

Διεθνής
Ηλεκτρονική Περιοδική Έκδοση

Θεωρία και Έρευνα στις Επιστήμες της Αγωγής

Τεύχος 47
Οκτώβριος 2019

Έκδοση: Παντελής Γεωργογιάννης
ISSN: 2407-9669
Πάτρα



Θεματικός τόμος

Αρχέτυπα Διοικητικής Οργάνωσης

Ενδεικτικά παραδείγματα από τα
Διαδικτυακά Μετα-πτυχιακά Σεμινάρια Επιμόρφωσης Ασύγχρονης
Διδασκαλίας e-learning
για Εκπαιδευτικούς Α'/βάθμιας και Β'/βάθμιας Εκπαίδευσης

Διεθνής
Ηλεκτρονική Περιοδική Έκδοση
με κριτές

**Θεωρία και έρευνα
στις
Επιστήμες της Αγωγής**

Τεύχος 47

Πάτρα, Οκτώβριος 2019

Title: Θεωρία και Έρευνα στις Επιστήμες της Αγωγής

ISSN: 2407-9669

σ.σ. 92, σχήμα 17,5 X 25 εκ.

Εκδότης:

Παντελής Γεωργογιάννης
Αντ. Οικονόμου 8, 26504 - Αγ. Βασίλειος, Πάτρα Αχαΐας
Tel/Fax: 2613019948
website: <http://periodiko.inpatra.gr>
email: periodiko@inpatra.gr

Γραμματεία:

Κορέση Νικολέττα, Εκπαιδευτικός ΠΕ70, ΜΔΕ στην Εφαρμοσμένη Γλωσσολογία και Διδακτική της Γλώσσας, ΜΔΕ στην Ειδική Αγωγή
Μελιτζάνη Ειρήνη, Πτυχιούχος Τουριστικών Επιχειρήσεων ΤΕΙ Πάτρας, ΜΔΕ στις Επιστήμες της Αγωγής, Υπ. Διδάκτωρ ΠΤΔΕ Πανεπιστημίου Πατρών, Συνεργάτης Ελεύθερου Πανεπιστημίου Πολιτών

Copyright ©:

Παντελής Γεωργογιάννης
Απαγορεύεται η μερική ή ολική αναδημοσίευση του έργου αυτού, καθώς και η αναπαραγωγή του με οποιοδήποτε άλλο μέσο, χωρίς σχετική άδεια του κατόχου του Copyright.

Πολιτική δημοσίευσης άρθρων:

Η Διεθνής Ηλεκτρονική Περιοδική Έκδοση «**Θεωρία και Έρευνα στις Επιστήμες της Αγωγής**» δημοσιεύει άρθρα τα οποία έχουν υποστεί διαδικασία τυφλής κρίσης. Ωστόσο, οι απόψεις που εκφράζονται σε κάθε άρθρο απηχούν εκείνες των συγγραφέων και δεν είναι απαραίτητως αποδεκτές από την Συντακτική Επιτροπή.

Θεωρία και έρευνα στις Επιστήμες της Αγωγής

Περιοδική έκδοση

Για την επιλογή της ύλης εφαρμόζεται το σύστημα των κριτών

Διευθυντής έκδοσης

Γεωργογιάννης Παντελής, *τ. Καθηγητής Πανεπιστημίου Πατρών*

Συντακτική Επιτροπή

Φυριπής Εμμανουήλ, *τ. Καθηγητής Πανεπιστημίου Αθηνών*

Villar Lecumberri Alicia, *Profesora honoraria, Universidad Autónoma de Madrid*

Baros Wassilios, *Professur für Bildungsforschung, Universität Salzburg*

Επιστημονική Επιτροπή

Καθηγητές

Αθανασούλα-Ρέππα Αναστασία, *τ. καθηγήτρια ΑΣΠΑΙΤΕ/ ΣΕΠ ΕΑΠ*

Βεργίδης Δημήτριος, *τ. Καθηγητής Πανεπιστημίου Πατρών*

Γαλανάκη Ευαγγελία, *Καθηγήτρια Εθνικού Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών*

Δαμανάκης Μιχάλης, *τ. Καθηγητής Πανεπιστημίου Κρήτης*

Καψάλης Γεώργιος, *Καθηγητής Πανεπιστημίου Ιωαννίνων*

Kolioussi Lambrini, *Profesora, Universidad Nacional Autónoma de México*

Μαλαφάντης Κωνσταντίνος, *Καθηγητής Εθνικού Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών,*

Πρόεδρος Παιδαγωγικής Εταιρίας Ελλάδας

Μήτσης Ναπολέων, *τ. Καθηγητής Πανεπιστημίου Θεσσαλίας*

Πανταζής Σπύρος, *τ. Καθηγητής Πανεπιστημίου Ιωαννίνων*

Παζιώνη-Καλλή Κατερίνα, *Καθηγήτρια, Σύμβουλος ΣΕΠ ΕΑΠ*

Ρεράκης Ηρακλής, *Καθηγητής Παιδαγωγικής – Χριστιανικής Παιδαγωγικής, Α.Π.Θ.*

Σκούρτου Ελένη, *τ. Καθηγήτρια Πανεπιστημίου Αιγαίου*

Αναπληρωτές καθηγητές

Αναστασιάδου Σοφία, *Αναπληρώτρια Καθηγήτρια Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας*

Αρχάκης Αργύρης, *Αναπλ. Καθηγητής Τμ. Φιλολογίας Πανεπιστημίου Πατρών*

Καμαρούδης Σταύρος, *Αναπληρωτής Καθηγητής Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας*

Μαυρίλας Δημοσθένης, *Αναπληρωτής Καθηγητής Πανεπιστημίου Πατρών*

Μπάκας Θωμάς, *Αναπληρωτής Καθηγητής Πανεπιστημίου Ιωαννίνων*

Ξυδόπουλος Γιώργος, *Αναπλ. Καθηγητής Τμ. Φιλολογίας Πανεπιστημίου Πατρών*

Πλακίτση Κατερίνα, *Αναπλ. Καθηγήτρια Πανεπιστημίου Ιωαννίνων*

Σαραφίδου Γιασεμή-Όλγα, *Αναπλ. Καθηγήτρια Πανεπιστημίου Θεσσαλίας*

Χατζηπαναγιωτίδη Άννα, Αναπληρώτρια Καθηγήτρια Πανεπιστημίου Frederick Κύπρου

Επίκουροι Καθηγητές

Ασημάκη-Δημακοπούλου Άννα, Επίκουρη Καθηγήτρια Πανεπιστημίου Πατρών

Βαμβακούση Ξανθή (Ξένια), Επίκ. Καθηγήτρια Πανεπιστημίου Ιωαννίνων

Δημάκος Ιωάννης, Επίκουρος Καθηγητής Πανεπιστημίου Πατρών

Θάνος Θεόδωρος, Επίκουρος Καθηγητής Πανεπιστημίου Ιωαννίνων

Καλεράντε Ευαγγελία, Επίκουρη Καθηγήτρια Εκπαιδευτικής Πολιτικής, Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας

Κασωτάκη-Γατοπούλου Αργυρώ, Δρ., Επίκουρη Καθηγήτρια, Hankuk University of Foreign Studies της Ν. Κορέας

Κεδράκα Κατερίνα, Επίκουρη Καθηγήτρια στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης

Κιαπίδου Ειρήνη-Σοφία, Επίκουρη Καθηγήτρια Τμ. Φιλολογίας Πανεπιστημίου Πατρών

Λαζαρίδου Αγγελική, Επίκουρη Καθηγήτρια, Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας

Μάγος Κωνσταντίνος, Επίκουρος Καθηγητής Πανεπιστημίου Θεσσαλίας

Μουσένα Ελένη, Επίκουρη Καθηγήτρια, Τμήμα Προσχολικής Αγωγής Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής

Νιφτανίδου Θεοχαρούλα, Επίκουρη Καθηγήτρια Πανεπιστημίου Πατρών

Σαββάκης Μάνος, Επίκουρος Καθηγητής Πανεπιστημίου Αιγαίου

Στεργίου Λήδα, Επίκ. Καθηγήτρια Πανεπιστημίου Ιωαννίνων

Φωτεινός Δημήτριος, Επίκουρος Καθηγητής Πανεπιστημίου Αθηνών

Λέκτορες

Ροφούζου Αιμιλία, Λέκτορας Γερμανικής Γλώσσας και Φιλολογίας, Σχολή Ναυτικών Δοκίμων

Σάλμοντ Ελευθερία, Λέκτορας Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης

Τουρτούρας Χρήστος, Λέκτορας Παιδαγωγικής ΑΠΘ

Τσεσμελή Στυλιανή, Λέκτορας Πανεπιστημίου Πατρών

Διδάκτορες

Ακριτίδου Δήμητρα, Δρ. Τμήματος Κοινωνιολογίας του Παντείου Πανεπιστημίου Αθηνών

Αρμάος Ρέμος, Σύμβουλος Καθηγητής ΕΑΠ, Εκπαίδευση Ενηλίκων

Βαρσαμίδου Αθηνά, Δρ. Πανεπιστημίου Κρήτης

Κατσιμάρδος Βασίλης, Δρ. Παιδαγωγικής, Σχολικός Σύμβουλος Δημοτικής Εκπαίδευσης 46ης Περιφέρειας Αθήνας

Μανιάτης Παναγιώτης, Δρ. Πανεπιστημίου Αθηνών Εξωτ. Συνεργάτης, Π.Δ. 407

Μπρίνια Βασιλική, Δρ στις Επιστήμες της Αγωγής και της Εκπαίδευσης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών

Πλόγκου Βασιλική, Δρ. στις Επιστήμες της Αγωγής-Ειδική Επιστήμονας, Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης, Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης

Σταυρόπουλος Αναστάσιος, Δρ. Τμήματος Μέσων Επικοινωνίας και Πολιτισμού της Σχολής Διεθνών Σπουδών/Επικοινωνίας και Πολιτισμού Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών

Τσαβού Ευαγγελία, Διδάκτωρ Πανεπιστήμιο Potsdam Γερμανίας

Τσιμπουκλή Άννα, Δρ. *Institute of Education Πανεπιστημίου Λονδίνου*, ΣΕΠ ΕΑΠ, Υπεύθυνη Τομέα Εκπαίδευσης ΚΕΘΕΑ

Χαμπηλομάτη Παρασκευή, Δρ. Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, Φιλολόγος, Διευθύντρια 2ου Λυκείου Άρτας

Περιεχόμενα

Διαχείριση των Οικονομικών της Σχολικής Μονάδας. Έσοδα & Έξοδα στο Βιβλίο Ταμείου	7
<i>Τόκας Δημήτριος</i>	
Πειθαρχικά Παραπτώματα Εκπαιδευτικών	27
<i>Λαμπράκου Γεωργία</i>	
Η αξιοποίηση των προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων (καινοτόμων δράσεων) στην προβολή-άνοιγμα του σχολείου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης προς την τοπική κοινωνία.	51
<i>Σαχανά Ιφιγένεια</i>	
Οργάνωση Πολιτικής Άμυνας Επαγγελματικού Λυκείου	71
<i>Λαμπράκου Γεωργία</i>	

Τόκας Δημήτριος

**Διαχείριση των Οικονομικών
της Σχολικής Μονάδας
Έσοδα & Έξοδα στο Βιβλίο Ταμείου**

Βιογραφικά στοιχεία συγγραφέα

Ο κ. Τόκας Δημήτριος είναι Διευθυντής στο 6/Θέσιο Δημοτικό Σχολείο Λουσικών Αχαΐας.

Πρόγραμμα Πιστοποίησης
Διοικητικής Επάρκειας και Ετοιμότητας
Υποψήφιων Διευθυντών Σχολικών Μονάδων

Αρχέτυπο Διοικητικής Οργάνωσης

Διαχείριση
των Οικονομικών της Σχολικής Μονάδας
Έσοδα & Έξοδα στο Βιβλίο Ταμείου

Επιστημονικός Υπεύθυνος:
Παντελής Γεωργογιάννης
Καθηγητής Π.Τ.Δ.Ε. Πανεπιστημίου Πατρών

Copyright ©: Π. Γεωργογιάννης 2011

Έναρξη

Αρχέτυπο Διοικητικής Οργάνωσης

➤ Προ-οργάνωση	
➤ _____	S
➤ Σκοπός και Στόχοι	
➤ _____	S
➤ Κυρίως θέμα	Αποκαλύψεις
➤ Εισαγωγική Παρουσίαση - _____	1
➤ Θεσμικό Πλαίσιο – Νομοθεσία _____	2
➤ Έσοδα Σχολικής Κοινότητας _____	3
➤ Έξοδα Σχολικής Κοινότητας _____	4
➤ Ειδικές περιπτώσεις Εσόδων Εξόδων _____	5
➤ Παρακρατήσεις υπέρ Τρίτων _____	6
➤ Προσδοκώμενα αποτελέσματα	
➤ _____	7
➤ Έλεγχος Διαδικασίας	
➤ _____	8
➤ Αξιολόγηση	
➤ _____	9
➤ _____	10
➤ Επισημάνσεις	
➤ _____	11
➤ Πηγές	
➤ _____	12

Προ-οργάνωση

Νομοθεσία

Ταμείο
Σχολικής
Κοινότητας

Έσοδα



Περαιώνονται με



Διπλότυπο
Είσπραξης

Έξοδα



Περαιώνονται με



Τιμολόγια ή
Αποδείξεις πληρωμής

Προτείνεται να διαχειρίζονται με
προγράμματα λογιστικών φύλλων

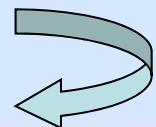
Καταχωρούνται σε



Καταστάσεις Εσόδων - Πληρωμών

Θα πρέπει να υποβάλλονται

Το πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα
από το διευθυντή



Σκοπός και Στόχοι

➤ Σκοπός

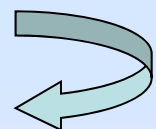
- Η βελτιστοποίηση της Οργάνωσης της Οικονομικής Διαχείρισης της Σχολικής Μονάδας από τους Διευθυντές, βάση της ισχύουσας νομοθεσίας και των αναγκών της

➤ Κύριοι Στόχοι

- Γνώση οργάνωσης και διαχείρισης του ταμείου της Σχολικής Κοινότητας με τα υπάρχοντα και ισχύοντα από τη νομοθεσία βιβλία & έγγραφα και με παράλληλη υποστήριξη με Λογιστικά Φύλλα
- Κατάρτιση στελεχών εκπαίδευσης που προσβλέπουν στη θέση του Διευθυντή Σχολικής Μονάδας

➤ Επιμέρους Στόχοι

- Γνώση της σχετικής Νομοθεσίας
- Διαχείριση Εσόδων Εξόδων
- Γνώση διαχείρισης λογιστικών βιβλίων και εγγράφων
- Οργάνωση διαχείρισης ταμείου με λογιστικά φύλλα Excel
- Χρήση λογιστικών φύλλων για περαιτέρω δραστηριότητες οικονομικής φύσης



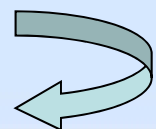
Κυρίως Θέμα

1^η Αποκάλυψη

Εισαγωγική παρουσίαση

Ανάγκες που απαιτούν την εκπαίδευση των υποψηφίων αλλά και των νυν διευθυντών στη Διαχείριση των Οικονομικών της Σχολικής Κοινότητας είναι:

- 1) Οι πρόσφατες αλλαγές στη νομοθεσία
- 2) Η ελλιπής εκπαίδευση των στελεχών
- 3) Η σημαντικότητα του τομέα της οικονομικής διαχείρισης
- 4) Οι παράλληλες και αυξανόμενες υποχρεώσεις των διευθυντών και η ανάγκη απλοποίησης του έργου τους
- 5) Η ανάγκη τριγωνοποίησης για έλεγχο και διασφάλιση της ορθότητας των λογιστικών εργασιών.
- 6) Η ανάγκη ύπαρξης όχι μόνο απαιτούμενων γνώσεων αλλά και απαιτούμενης δεξιότητας των Υποψηφίων Διευθυντών (Υ. Δ/ντών) ώστε να μπορεί να πιστοποιηθεί ότι έχουν την απαιτούμενη επάρκεια για τη συγκεκριμένη διοικητική θέση



Κυρίως Θέμα 2^η Αποκάλυψη Θεσμικό - Νομοθετικό Πλαίσιο

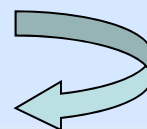
Καθορισμός Λειτουργίας Σχολικών Επιτροπών ΦΕΚ 318/2011

«...**Οικονομική Διαχείριση:** Με απόφαση των οικείων Σχολικών Επιτροπών, σε δήμους όπου υπάρχουν πάνω από δύο σχολικές μονάδες ή σχολικά συγκροτήματα ανά βαθμίδα, λειτουργεί για κάθε σχολείο ή σχολικό συγκρότημα, «Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας», το οποίο αποτελείται από 3 έως 5 μέλη.....

...Το Συμβούλιο διαπιστώνει τις ανάγκες και τα προβλήματα που δημιουργούνται στη λειτουργία των σχολείων και διατυπώνει σχετικές προτάσεις στην οικεία Σχολική Επιτροπή για την καλύτερη στήριξη της λειτουργίας τους.

Ο Διευθυντής που συμμετέχει στο «Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας» διαχειρίζεται το ποσό που τίθεται στη διάθεση του για την αντιμετώπιση λειτουργικών αναγκών των σχολικών μονάδων κατά τις διατάξεις του άρθρου 3 παρ.8 της παρούσας....»

Βάσει του παραπάνω, αν και ο διευθυντής δεν είναι υποχρεωμένος, πρότασή μας είναι: για να έχει την πλήρη εικόνα των οικονομικών του σχολείου, για την άμεση ενημέρωση της Σχολικής Επιτροπής, όσο και για λόγους διαφάνειας και για διευκόλυνσή του θα πρέπει να γίνεται και ηλεκτρονική καταγραφή των εσόδων και εξόδων



Κυρίως Θέμα

3η Αποκάλυψη

Έσοδα Σχολικής Κοινότητας

Τα είδη **Εσόδων** της Σχ. Επιτροπής κάθε Δήμου είναι οι εισπράξεις που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους, ανεξάρτητα από το χρόνο που δημιουργήθηκε το προς είσπραξη δικαίωμα (άρθ 3 παρ. 2 Απόφ. Υπ. Εσωτ. Α.Η.Δ. 8440/2011).

Στους πόρους της σχολικής επιτροπής

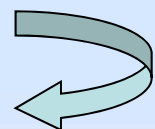
περιλαμβάνονται (άρθρο 3 παρ. 4 Απόφ. Υπ. Εσωτ. Α.Η.Δ. 8440/2011):

- Οι επιχορηγήσεις του δήμου και οι χρηματοδοτήσεις υπηρεσιών ή άλλων δημόσιων φορέων.
- Οι πρόσοδοι της σχολικής περιουσίας και το προϊόν εκποίησης περιουσιακών στοιχείων.
- Τα έσοδα από την εκμετάλλευση των σχ. κυλικείων.
- Οι κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες.
- Τα έσοδα από κάθε άλλη νόμιμη πηγή.

Η διαδικασία καταβολής του ποσού (έσοδα) από τη Σχολική Επιτροπή για διαχείριση από τη Σχολική Κοινότητα σύμφωνα με την παρούσα νομοθεσία είναι:

- ή με πίστωση του λογαριασμού της Σχ. Επιτροπής
- ή με κατάθεση στον λογαριασμό Ταμιευτηρίου της Σχολικής Κοινότητας

Τα έσοδα καταγράφονται σε ειδικές **Καταστάσεις**
Εσόδων



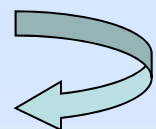
Κυρίως Θέμα

4^η Αποκάλυψη

Έξοδα Σχολικής Κοινότητας

- 1) Γραφική Ύλη Καθαριότητα
- 2) Αμοιβή Καθαρίστριας – Σχολικού Τροχονόμου
- 3) Θέρμανση
- 4) Φωτισμός
- 5) Εκκενώσεις Βόθρων
- 6) Τηλεφωνικά Τέλη
- 7) Αθλητικές Δραστηριότητες
- 8) Πολιτιστικές Δραστηριότητες
- 9) Μικροεπισκευές Διδασκαλείου
- 10) ΙΚΑ
- 11) Επίπλων Σκευών
- 12) Βιβλίων
- 13) Φαρμακευτικού Υλικού

Τα έσοδα καταγράφονται σε ειδικές Καταστάσεις
Εξόδων



Κυρίως Θέμα

5^η Αποκάλυψη

Ειδικές περιπτώσεις Εσόδων Εξόδων (Κυλικείο - Δωρεές - Καθαρίστρια – Σχολική Τροχονόμος)

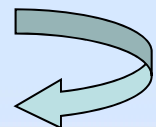
Πολλές από τις σχολικές κοινότητες μπορεί να έσοδα από Κυλικείο, διάφορες δωρεές όπως και έξοδα καθαρίστριας με σύμβαση ή σχολικής τροχονόμου.

Τα **έσοδα κυλικείου** καθορίζονται από το αντίστοιχο φύλλο στην [κατάσταση εσόδων εξόδων \(Κυλικείο\)](#).

Τόσο τα έσοδα από το Κυλικείο όσο και από δωρεές ή έσοδα από εκποιήσεις κλπ θα πρέπει να κατατίθενται αρχικά στο λογαριασμό της Σχολικής Επιτροπής και αυτή με τη σειρά της τα καταθέτει στο λογαριασμό της Σχολικής Κοινότητας. Σε κάθε περίπτωση εκδίδεται συγκεκριμένο έντυπο – διπλότυπο εσόδου

Όσο για τις κρατήσεις Καθαρίστριας και Σχολικής Τροχονόμου αυτές υπολογίζονται:

1. Στις δαπάνες κίνησης **Σχολικών Τροχονόμων** γίνονται κρατήσεις μόνο 1% για χαρτόσημο και 20% επί του χαρτοσήμου για ΟΓΑ χαρτοσήμου.
2. Στις δαπάνες πληρωμής **συμβασιούχων καθαριστριών** γίνονται κρατήσεις 15,67% ΕΙΣΦΟΡΑ ΙΚΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ και Μ.Τ.Π.Υ. 3% **επί της συνολικής δαπάνης** (Μηνιαία αποζημίωση) καθώς και Χαρτόσημο 2% επί των κρατήσεων Μ.Τ.Π.Υ. και ΟΓΑ Χαρτοσήμου 20% επί του χαρτοσήμου.

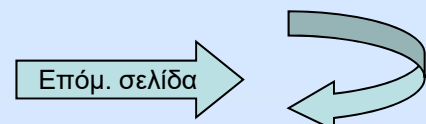


Κυρίως Θέμα

6^η Αποκάλυψη

Κρατήσεων Υπέρ Τρίτων

- 1) Κρατήσεις Ταμείων: Μετοχικού Ταμείου Πολιτικών Υπαλλήλων (ΜΤΠΥ), Κρατήσεις Χαρτοσήμου & Κρατήσεις ΟΓΑ. Για βοήθεια στη συμπλήρωση του συγκεκριμένου πίνακα συμβουλευτείτε το συμπληρωμένο έντυπο με κρατήσεις Ταμείων
- 2) Φόρος: 1% (για καύσιμα), 4% (για προϊόντα), 8% για υπηρεσίες. Για βοήθεια στη συμπλήρωση του συγκεκριμένου πίνακα συμβουλευτείτε το συμπληρωμένο έντυπο με κρατήσεις φόρου

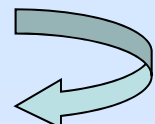
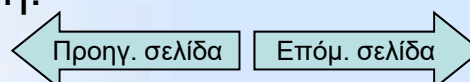


Κυρίως Θέμα

6^η Αποκάλυψη Α

Διαδικασία Κρατήσεων υπέρ ΜΤΠΥ, ΟΓΑ και Χαρτοσήμου

- 1) Για κάθε δαπάνη θα πρέπει να γίνεται η παρακράτηση υπέρ των Ταμείων από τη Σχολική Κοινότητα εκτός αν έχει προαποφασισθεί να την πραγματοποιεί η Σχολική επιτροπή σύμφωνα με τον [Οδηγό Κρατήσεων ΜΤΠΥ](#) (Σχετική Νομοθεσία)
- 2) Η κράτηση γίνεται επί του καθαρού ποσού (χωρίς ΦΠΑ) και κατατίθεται στην Τράπεζα ή στην Εφορία.
- 3) Η κατάσταση των ποσών υπέρ των Ταμείων (π.χ. Μετοχικό, ΟΓΑ) δίνεται με [πίνακα του Excel για κρατήσεις υπέρ Ταμείων](#) όπου υπολογίζονται αυτόματα τα ποσά της παρακράτησης όπως στο [υπόδειγμα](#)
- 4) Σε κάθε προμηθευτή θα πρέπει να δίνεται η σχετική βεβαίωση της συγκεκριμένης κράτησης επί του τιμολογίου είτε άμεσα με την πληρωμή (με προσφραγισμένα από τη Σχ. Επιτροπή αριθμημένα διπλότυπα) ή μετά την πληρωμή.

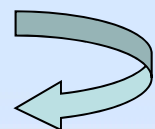
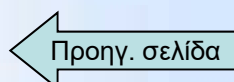


Κυρίως Θέμα

6^η Αποκάλυψη Β

Διαδικασία Παρακράτησης Φόρου

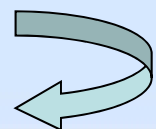
- 1) Για κάθε δαπάνη που το καθαρό ποσό (πριν την παρακράτηση του ΦΠΑ) υπερβαίνει τα 146,63 € (50.000 δρχ σύμφωνα με τη νομοθεσία) θα πρέπει να γίνεται η παρακράτηση φόρου
- 2) Το ποσό της παρακράτησης υπολογίζεται σε 1% (για καύσιμα), 4% (για προϊόντα), 8% για υπηρεσίες
- 3) Η παρακράτηση του φόρου γίνεται μετά την αφαίρεση του ΜΤΠΥ
- 4) Για διευκόλυνση στον υπολογισμό της παρακράτησης φόρου δίνεται το [λογιστικό φύλλο υπολογισμού φόρου που αναλογεί](#)



Προσδοκώμενα Αποτελέσματα

7^η Αποκάλυψη

- 1) Να έρθει ο Υποψήφιος Διευθυντής σε επαφή με ένα πιο απλό τρόπο διαχείρισης ταμείου.
- 2) Να ελαχιστοποιηθεί η φοβία για τη διαδικασία Οικονομικής Διαχείρισης
- 3) Να εξοικειωθεί ο Υ. Δ/ντής με τη διαχείριση Ταμείου με λογιστικά φύλλα
- 4) Να προχωρήσει παραπέρα επεμβαίνοντας στα προγράμματα ηλεκτρονικής διαχείρισης με στόχο να τα διαμορφώσει έτσι ώστε να εξυπηρετούν τις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες της δικής του Σχολικής Κοινότητας.
- 5) Να επεκτείνει τη χρήση τέτοιων προγραμμάτων και σε άλλες δραστηριότητες της εκπαιδευτικής μονάδας

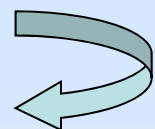


Έλεγχος Διαδικασίας

8η Αποκάλυψη

Για τις μονάδες που εφαρμόζουν το συγκεκριμένο σύστημα οικονομικής διαχείρισης εφαρμόζουν προτείνεται:

- **Μηνιαίος έλεγχος** (έως τις 10 του κάθε μήνα) με την ευκαιρία απόδοσης παρακρατήσεων υπέρ του Μετοχικού Ταμείου.
- **Τριμηνιαίος ή τετραμηνιαίος έλεγχος** κάθε φορά που υπάρχει νέα επιχορήγηση από το Δήμο
- **εξαμηνιαίος έλεγχος** στο τέλος του σχολικού έτους (21 Ιουνίου)
- **τελικός ετήσιος έλεγχος** με την απόδοση του απολογισμού μετά τη λήξη του ημερολογιακού έτους



Αξιολόγηση

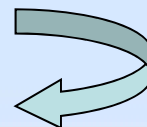
9η Αποκάλυψη

1^η Δραστηριότητα Αξιολόγησης Σχεδίου

Καταχωρήστε στην Κατάσταση Εσόδων τις παρακάτω καταχωρήσεις ως έσοδα συμπληρώνοντας παράλληλα και τα αντίστοιχα διπλότυπα εσόδων (αποδείξεις είσπραξης) της εικόνας

Ημερομηνία	Φορέας	Σκοπός	Ποσό
7/3/1012	Δήμος	Λειπ. Δαπάνες	6.000,00 €
30/6/2012	Τ. Ταμιευτ.	Τόκοι	2,54 €
6/2/2012	Γεωργίου Κ	Δωρεά	500,00 €
31/12/2011	Σχολ. Κοιν	Υπόλ. Οικ. Έτους	4.000,00

The image shows a standard Greek receipt form titled "ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΣ" (Receipt of Payment). The form includes fields for the date (ΗΜΕΡ/ΝΙΑ), the amount in Euros (€), and the recipient's name (ΕΙΣΠΡΑΞΑΜΕ ΑΠΟ). There are also checkboxes for "Ο ΕΙΣΠΡΑΞΑΣ" (Paid) and "Ο ΠΛΗΡΩΣΑΣ" (Paid by).



Αξιολόγηση

10η Αποκάλυψη

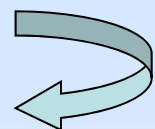
2η Δραστηριότητα Αξιολόγησης Σχεδίου

- 1) Κάντε στην Κατάσταση Εξόδων οκτώ εικονικές καταχωρήσεις ως έξοδα για τα οποία οφείλετε να χορηγήσετε απόδειξη
- 2) Συμπληρώστε τα αντίστοιχα έξοδα στο [Ηλεκτρονικό Διπλότυπο Πληρωμών](#) (Συμβουλευτείτε τη νομοθεσία για το ανώτατο ποσό που μπορείτε να χορηγήσετε απόδειξη πληρωμής, την παρακράτηση φόρου όπως και απόδοσης ποσού υπέρ ΜΤΠΥ, Χαρτοσήμου, ΟΓΑ)
- 3) Καταχωρήστε στην Κατάσταση Εξόδων τα παρακάτω έξοδα.

A) Πετρέλαιο από Κ. Βρετό την 26^η Μαρτίου
12, Καθαρό ποσό 424,50 ΦΠΑ 97,63 Αρ.Τιμολ 219

B) Βιβλιοθήκη από Α. Αναγνωστόπουλο 12/11/12,
καθαρό ποσό 245, 23% ΦΠΑ, και αρ. Τιμολ. 2334

- 4) Κάντε τις αναγκαίες παρακρατήσεις υπέρ τρίτων στην [Κατάσταση ΜΤΠΥ](#) και στο [Λογιστικό Φύλλο υπολογισμού φόρου που αναλογεί](#)



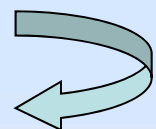
ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

11η Αποκάλυψη

A) Προσοχή οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές δεν παρέχουν το επιθυμητό επίπεδο ασφάλειας αποθήκευσης δεδομένων. Γι' αυτό το λόγο θα πρέπει τα δεδομένα:

1. Να αποθηκεύονται συχνά κατά την καταχώρησή τους
2. Να «αποθηκεύονται ως» νέα φύλλα εργασίας με την τελευταία ημερομηνία αποθήκευσης
3. Να φυλάσσονται και σε άλλους υπολογιστές ή αποθηκευτικά μέσα (CD – DVD)
4. Να καταγράφονται και σε έντυπη μορφή σε τακτά διαστήματα (Δηλαδή να αντιγράφονται στο κανονικό βιβλίο Ταμείου που έτσι κι αλλιώς είναι υποχρεωτικό ή να εκτυπώνονται τα τμήματα του προγράμματος με τα δεδομένα)

B) Η Σχετική Νομοθεσία για τα οικονομικά των Σχολικών Κοινοτήτων ενδέχεται να αλλάξει οποιαδήποτε στιγμή. Αυτό σημαίνει ότι όσα αναφέρονται στο παρόν Αρχέτυπο μπορεί οποιαδήποτε στιγμή να μετατραπούν ή να πάψουν να ισχύουν. Η ευθύνη για τη έγκαιρη και σωστή ενημέρωση είναι καθαρά ευθύνη του υποψήφιου διοικητικής επάρκειας και ετοιμότητας.



Πηγές

12^η Αποκάλυψη

Βιβλία

Κώτσης, Κ. «Εκπαιδευτική νομοθεσία
:Ισχύουσες διατάξεις - ερμηνευτικά σχόλια –
οδηγίες», Αθήνα Κλειδάς Δ (1996)

Νομοθεσία, Εγκύκλιοι

ΦΕΚ 318/2011

Οδηγός Κρατήσεων υπέρ Μετοχικού Ταμείου

Πολιτικών Υπαλλήλων 19499/10.10.99

Υπ. Εσωτ/κών Δ/ση Οικονομικών ΟΤΑ

N.2539/97 (Φ.Ε.Κ. 244 /4.12.97 τ.Α΄) Άρθρο 12

64447/21.2.91 Κ.Υ.Α. Υπ. Οικονομικών

(Υπολογισμοί Σχολικών Επιτροπών)

9836/27.5.92 Απόφαση Ελεγκτικού Συνεδρίου

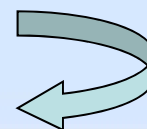
(Φ.Ε.Κ. 443 Β΄)

ΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑ

ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΓΑΘΩΝ Ν.2198/1994

(ΦΕΚ 43) Αρ.24

Ε.2482.ΠΟΛ/8.3.79 Υπ. Οικονομικών



Λαμπράκου Γεωργία

**Πειθαρχικά Παραπτώματα
Εκπαιδευτικών**

Βιογραφικά στοιχεία συγγραφέα

Η κ. Λαμπράκου Γεωργία είναι Διευθύντρια στο Επαγγελματικό Λύκειο Μολάων.

Πρόγραμμα Πιστοποίησης
Διοικητικής Επάρκειας και Ετοιμότητας
Υποψήφιων Διευθυντών Σχολικών Μονάδων

Αρχέτυπο Διοικητικής Οργάνωσης

Πειθαρχικά Παραπτώματα
Εκπαιδευτικών

Επιστημονικός Υπεύθυνος:
Παντελής Γεωργογιάννης
Καθηγητής Π.Τ.Δ.Ε. Πανεπιστημίου Πατρών

Copyright ©: Π. Γεωργογιάννης 2011

Έναρξη

Αρχέτυπο Διοικητικής Οργάνωσης

➤ Προ-οργάνωση	
➤ _____	S
➤ Σκοπός και Στόχοι	
➤ _____	S
➤ Κυρίως θέμα	Αποκαλύψεις
➤ Πειθαρχικά παραπτώματα _____	1
➤ Πειθαρχικά παραπτώματα _____	2
➤ Πειθαρχικά παραπτώματα _____	3
➤ Το υπαλληλικό καθήκον και οι υποχρεώσεις του υπαλλήλου _____	4
➤ Πειθαρχική δικαιοδοσία _____	5
➤ Πειθαρχική Διαδικασία _____	6
➤ Προσδοκώμενα αποτελέσματα	
➤ _____	7
➤ Έλεγχος Διαδικασίας	
➤ _____	8
➤ Αξιολόγηση	
➤ _____	9
➤ Επισημάνσεις	
➤ _____	10
➤ Πηγές	
➤ _____	11

Προ-οργάνωση

Στο αμφιθέατρο της σχολικής μας μονάδας θα πραγματοποιηθεί, εκ μέρους της διευθύντριας, παρουσίαση επιμορφωτικής ενημέρωσης των εκπαιδευτικών, για τα πειθαρχικά παραπτώματα, παρουσία και του Συμβούλου Παιδαγωγικής Ευθύνης. Αφορμή είναι η έναρξη Ε.Δ.Ε σε εκπαιδευτικό όμορης σχολικής μονάδας.

Σκοπός της παρουσίασης, να αποκτήσουν οι συνάδελφοι μια αρχική γνώση των βασικών στοιχείων του Πειθαρχικού δίκαιου και των διαδικασιών των Πειθαρχικών συμβουλίων.

Γενικός στόχος η ενημέρωση όλων των συναδέλφων του σχολείου, αποκωδικοποιώντας και απλουστεύοντας, νόμους, διατάγματα, εγκυκλίους και νομολογίες που καθορίζουν μια σειρά διαδικασίες που μας αφορούν άμεσα. Οι αποφάσεις των πειθαρχικών συμβουλίων πολλές φορές είναι καθοριστικές για την υπηρεσιακή σταδιοδρομία, των εκπαιδευτικών.

Η παρουσίαση θα αναφερθεί σε:

Πειθαρχικά παραπτώματα

Το υπαλληλικό καθήκον και οι υποχρεώσεις του υπαλλήλου

Πειθαρχική δικαιοδοσία

α) οι πειθαρχικοί προϊστάμενοι

β) τα πειθαρχικά συμβούλια

Πειθαρχική Διαδικασία

↓
Προκαταρκτική εξέταση

↓
ΕΔΕ

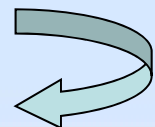
↓
Κλίση σε Απολογία

↓
Κύρια Διαδικασία

↓
Ένσταση

↓
Δικαίωμα Προσφυγής

↓
Εκτέλεση Απόφασης



Σκοπός και Στόχοι

➤ Σκοπός

Σκοπός της μελέτης των Πειθαρχικών Παραπτώματων των εκπαιδευτικών είναι να διευκρινιστεί και να αποσαφηνιστεί το νομικό πλαίσιο που καθορίζει την ευθύνη που φέρουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και να γνωρίζουν τα δικαιώματα και τους μηχανισμούς άμυνας που διαθέτουν για την υπεράσπισή τους.

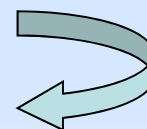
➤ Κύριοι Στόχοι

- διασφάλιση της νομιμότητας της λειτουργίας του σχολείου και του κύρους του.
- διασφάλιση εύρυθμης λειτουργίας της υπηρεσίας

➤ Επιμέρους Στόχοι

- γνώση από πλευράς των εκπαιδευτικών των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων τους
- γνώση της πειθαρχικής διαδικασίας για την υπεράσπισή τους

Υποσημείωση: Το σχέδιο οργάνωσης που περιγράφεται βασίζεται στο Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου σε Σχολική Μονάδα (Κούρου, 2017)



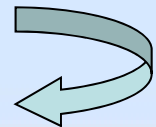
Κυρίως Θέμα

1^η Αποκάλυψη

Πειθαρχικά παραπτώματα

Πειθαρχικά παραπτώματα σύμφωνα με το άρθρο 107 του Υ.Κ είναι:

- α) πράξεις με τις οποίες εκδηλώνεται άρνηση αναγνώρισης του Συντάγματος ή έλλειψη αφοσίωσης στην Πατρίδα και τη Δημοκρατία,
- β) κάθε παράβαση υπαλληλικού καθήκοντος που προσδιορίζεται από τις υποχρεώσεις που επιβάλλουν στον υπάλληλο οι κείμενες διατάξεις, εντολές και οδηγίες. Το υπαλληλικό καθήκον σε καμία περίπτωση δεν επιβάλλει στον υπάλληλο πράξη ή παράλειψη που να αντίκειται προς τις διατάξεις του Συντάγματος και των νόμων, υπό τις προϋποθέσεις του άρθρου 25 του παρόντος,
- γ) η παράβαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους ειδικούς ποινικούς νόμους,
- δ) η απόκτηση οικονομικού οφέλους ή ανταλλάγματος προς όφελος του ιδίου του υπαλλήλου ή τρίτου προσώπου, κατά την άσκηση των καθηκόντων του ή εξ αφορμής αυτών,
- ε) η αναξιοπρεπή ή ανάρμοστη ή ανάξια για υπάλληλο συμπεριφορά εντός ή εκτός υπηρεσίας. Ειδική περίπτωση παρόμοιας συμπεριφοράς αποτελεί οποιαδήποτε πράξη κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οποιαδήποτε πράξη οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, στην οποία ενέχεται εκπαιδευτικός ή υπάλληλος που υπηρετεί σε σχολείο,
- στ) η παραβίαση της αρχής της αμεροληψίας, ζ) η παραβίαση της αρχής της ισότητας, των ίσων ευκαιριών και της ίσης μεταχείρισης ανδρών και γυναικών σε θέματα εργασίας και απασχόλησης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία που ενσωμάτωσε την Οδηγία 2006/54/ΕΚ στην ελληνική έννομη τάξη,



Κυρίως Θέμα

2^η Αποκάλυψη (συνέχεια)

η) η παραβίαση της υποχρέωσης εχεμύθειας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 26 του παρόντος,

θ) η σοβαρή απείθεια,

ι) η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων,

ια) η παραβίαση των υποχρεώσεων του άρθρου 27 του παρόντος, καθώς και η αδικαιολόγητη προτίμηση νεότερων υποθέσεων με παραμέληση παλαιότερων,

ιβ) η άρνηση παροχής πληροφόρησης στους πολίτες και τις αρχές,

ιγ) η προδήλως αδικαιολόγητη μη εξυπηρέτηση των πολιτών και η υπαίτια μη έγκαιρη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,

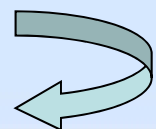
ιδ) η χρησιμοποίηση της δημοσιοϋπαλληλικής ιδιότητας ή πληροφοριών που κατέχει ο υπάλληλος λόγω της υπηρεσίας ή της θέσης του, για εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων του ίδιου ή τρίτων προσώπων,

ιε) η αδικαιολόγητη άρνηση προσέλευσης για ιατρική εξέταση,

ιστ) η άμεση ή μέσω τρίτου προσώπου συμμετοχή σε δημοπρασία την οποία διενεργεί επιτροπή, μέλος της οποίας είναι ο υπάλληλος ή όταν η επιτροπή αυτή υπάγεται στην αρχή στην οποία ο υπάλληλος υπηρετεί,

ιζ) η κακόβουλη άσκηση κριτικής των πράξεων της προϊσταμένης αρχής που γίνεται δημοσίως, γραπτώς ή προφορικώς, με σκόπιμη χρήση εν γνώσει εκδήλως ανακριβών στοιχείων ή με χαρακτηριστικά απρεπείς εκφράσεις,

ιη) η άρνηση σύμπραξης, συνεργασίας, χορήγησης στοιχείων ή εγγράφων κατά τη διεξαγωγή έρευνας, επιθεώρησης ή ελέγχου από Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές, τον Γενικό Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης και τα ιδιαίτερα Σώματα και Υπηρεσίες Επιθεώρησης και Ελέγχου,



Κυρίως Θέμα

2^η Αποκάλυψη (συνέχεια)

κγ) η φθορά λόγω ασυνήθιστης χρήσης, η εγκατάλειψη ή η παράνομη χρήση πράγματος το οποίο ανήκει στην υπηρεσία,

κδ) η παράλειψη από τα πειθαρχικά όργανα δίωξης και τιμωρίας πειθαρχικού παραπτώματος, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 2 του άρθρου 110 του παρόντος,

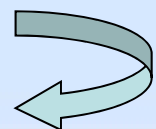
κε) η άσκηση εργασίας ή έργου με αμοιβή χωρίς προηγούμενη άδεια της υπηρεσίας,

κστ) η απλή απείθεια,

κζ) η μη τήρηση του ωραρίου από τον υπάλληλο και η παράλειψη του προϊσταμένου να ελέγχει την τήρησή του,

κη) η αμέλεια ή ατελής εκπλήρωση του υπηρεσιακού καθήκοντος

κθ) η άρνηση συνεργασίας με τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) και η μη εφαρμογή των διατάξεων περί απλούστευσης των διαδικασιών και καταπολέμησης της γραφειοκρατίας,



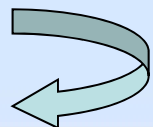
Κυρίως Θέμα

3^η Αποκάλυψη

Το υπαλληλικό καθήκον και οι υποχρεώσεις του υπαλλήλου

προσδιορίζονται από τον ΥΚ και ειδικούς νόμους και είναι:

- α.) Η υποχρέωση νομιμοφροσύνης (άρθρο 24 ΥΚ)
- β.) Η υποχρέωση υπακοής (άρθρο 25 ΥΚ)
- γ.) Η υποχρέωση εχεμύθειας (άρθρο 26 ΥΚ)
- δ.) Η υποχρέωση της προσήκουσας συμπεριφοράς (άρθρο 27 ΥΚ)
- ε.) Η υποχρέωση της δήλωσης περιουσίας (άρθρο 28 ΥΚ)
- στ.) Η υποχρέωση της εκτέλεσης υπηρεσίας κατά τον οριζόμενο χρόνο (άρθρο 29 ΥΚ)
- ζ.) Η υποχρέωση της εκτέλεσης υπηρεσίας του κλάδου ή της ειδικότητας (άρθρο 30 ΥΚ)
- η.) Η υποχρέωση της υποβολής υπεύθυνης δήλωσης για τη συμμετοχή σε ΝΠΙΔ (άρθρο 32 παρ. 1 ΥΚ)
- θ.) Η υποχρέωση της εξαίρεσης, ενόψει της αρχής της αμεροληψίας (άρθρο 36 ΥΚ)



Κυρίως Θέμα

3^η Αποκάλυψη (συνέχεια)

ι.) Η υποχρέωση της πολιτικής ουδετερότητας (άρθρο 45 ΥΚ)

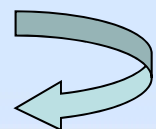
ια.) Η υποχρέωση της καταγγελίας στον αρμόδιο εισαγγελέα αξιόποινων πράξεων κατά τις διατάξεις του άρθρου 37 παρ. 2 ΚΠΔ

ιβ.) Η υποχρέωση της προστασίας των υφισταμένων (άρθρο 141 παρ. 3 β' ΥΚ)

ιγ.) Η υποχρέωση της παροχής συνδρομής για πρόσωπα που χρειάζονται δικαστική συμπαράσταση (άρθρο 13 ν. 2447/1996, άρθρο 1668 επ. ΑΚ)

ιδ.) Η υποχρέωση κτήσης άδειας άσκησης ορισμένων επαγγελματιών για το διορισμό λ.χ. του ιατρού (άρθρο 20 παρ. 1 ΥΚ)

Η παράβαση ορισμένων από τα παραπάνω καθήκοντα και υποχρεώσεις συνιστά ιδιαίτερο πειθαρχικό αδίκημα κατά την παρ. 1 του άρθρου 107, όπως η παράβαση της υποχρέωσης νομιμοφροσύνης (περ. α'), η αναξιοπρεπή ή ανάρμοστη συμπεριφορά (περ. ε'), η παράβαση της αρχής της αμεροληψίας (περ. στ'), η παράβαση της υποχρέωσης εχεμύθειας (περ. η'), η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων (περ. ι'), η άρνηση ή παρέλκυση εκτέλεσης υπηρεσίας (περ. κ'), η μη τήρηση του ωραρίου (περ. κζ').



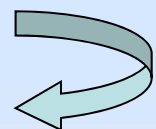
Κυρίως Θέμα

4^η Αποκάλυψη

Οι πειθαρχικές ποινές:

1. Η έγγραφη επίπληξη,
2. το πρόστιμο ως τις αποδοχές τριών (3) μηνών,
3. η στέρηση δικαιώματος προαγωγής από ένα (1) έως πέντε (5) έτη,
4. ο υποβιβασμός κατά ένα βαθμό,
5. η προσωρινή παύση από τρεις (3) έως έξι (6) μήνες με πλήρη στέρηση των αποδοχών και
6. η οριστική παύση

Τα πειθαρχικά παραπτώματα υποκύπτουν σε ουσιαστική παραγραφή μετά την παρέλευση διετίας από την ημερομηνία διάπραξής τους.



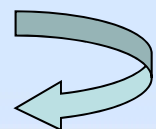
Κυρίως Θέμα

4^η Αποκάλυψη (συνέχεια)

Τα παραπτώματα όμως για τα οποία μπορεί να επιβληθεί η ποινή της οριστικής παύσης, παραγράφονται μετά την παρέλευση πέντε (5) ετών, και είναι τα ακόλουθα:

1. οι πράξεις άρνησης αναγνώρισης του Συντάγματος ή έλλειψη αφοσίωσης στην Πατρίδα και τη Δημοκρατία,
2. η παράβαση καθήκοντος κατά τον ποινικό κώδικα,
3. η αποδοχή οποιασδήποτε υλικής εύνοιας ή ανταλλάγματος για τον χειρισμό υπόθεσης από υπάλληλο κατά την άσκηση των καθηκόντων του,
4. η χαρακτηριστικώς αναξιοπρεπής ή ανάξια για υπάλληλο διαγωγή εντός ή εκτός της υπηρεσίας,
5. η παραβίαση απορρήτων της υπηρεσίας κατά τις κείμενες διατάξεις,
6. η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων πάνω από είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες συνεχώς ή πάνω από τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες σε διάστημα ενός (1) έτους,
7. η εξαιρετικώς σοβαρή απείθεια,
8. η άμεση ή μέσω τρίτου προσώπου συμμετοχή σε δημοπρασία την οποία διενεργεί η αρχή στην οποία αυτός ανήκει ή επιτροπή, μέλος της οποίας είναι αυτός,
9. η εμμονή σε άρνηση προσέλευσης για εξέταση από υγειονομική επιτροπή σύμφωνα με το αρθρ. 56 παρ. 10 του Υ.Κ

Για την επιβολή οποιασδήποτε πειθαρχικής ποινής σε υπάλληλο συνεκτιμώνται οι ιδιαίτερες συνθήκες τέλεσης του παραπτώματος, η εν γένει προσωπικότητα του υπαλλήλου, καθώς και η υπηρεσιακή του εικόνα όπως προκύπτει από το προσωπικό του μητρώο και τηρείται η αρχή της αναλογικότητας.



Κυρίως Θέμα

5^η Αποκάλυψη

Πειθαρχική δικαιοδοσία

Πειθαρχική δικαιοδοσία έχουν:

- α) οι πειθαρχικοί προϊστάμενοι
- β) τα πειθαρχικά συμβούλια

Πειθαρχικοί Προϊστάμενοι

Είναι:

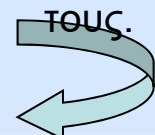
- α) Ο Υπουργός και ο Υφυπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων για όλο το εκπαιδευτικό προσωπικό, ανεξάρτητα από βαθμό.
- β) Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων
- γ) Ο Ειδικός Γραμματέας επί θεμάτων παιδείας ομογενών και διαπολιτισμικής εκπαίδευσης
- δ) Ο Περιφερειακός Διευθυντής α'βάθμιας & β'βάθμιας εκπαίδευσης
- ε) Ο Διευθυντής πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης
- στ) Ο Προϊστάμενος γραφείου πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή τεχνικής επαγγελματικής εκπαίδευσης για το προσωπικό της περιοχής του γραφείου του.
- ζ) Ο Προϊστάμενος του γραφείου φυσικής αγωγής για το προσωπικό του γραφείου του .
- η) Ο Συντονιστής Εκπαίδευσης του εξωτερικού για το προσωπικό των περιπτώσεων
- θ) Ο Προϊστάμενος του ΚΔΑΥ .

Πειθαρχικά συμβούλια

Υπάρχουν δύο πειθαρχικά συμβούλια:

- α) Τα πρωτοβάθμια πειθαρχικά συμβούλια τα οποία κρίνουν σε πρώτο βαθμό μετά από παραπομπή της υπόθεσης σε αυτά και σε δεύτερο βαθμό μετά από άσκηση ένστασης κατά των αποφάσεων των πειθαρχικών προϊσταμένων και μπορούν να επιβάλλουν οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή.
- β) Η παραπομπή στα αρμόδια πειθαρχικά συμβούλια ασκείται από τους πειθαρχικούς προϊσταμένους για το προσωπικό της πειθαρχικής δικαιοδοσίας

Επόμε. σελίδα



Κυρίως Θέμα

6^η Αποκάλυψη

Πειθαρχική Διαδικασία

Προκαταρκτική Εξέταση

Συλλογή και καταγραφή στοιχείων

Αποτελέσματα :

- α) αρχειοθέτηση με αιτιολογημένη έκθεση του πειθαρχικώς προϊσταμένου
- β) κλήση σε απολογία και επιβολή ποινής
- γ) παραπομπή στο ανώτερο όργανο για διερεύνηση επιβολής
- Δ) Ένορκη διοικητική εξέταση (Σαφείς ενδείξεις ή σοβαρές υπόνοιες για τέλεση αδικήματος)

ΕΔΕ

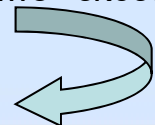
- Διενεργείται από υπάλληλο Α ' και όχι κατώτερου βαθμού σε σχέση με τον διωκόμενο
- Υποβολή αιτιολογημένης έκθεσης που δεσμεύει τον πειθαρχικώς προϊστάμενο
- Πειθαρχική ανάκριση η οποία διεξάγεται υποχρεωτικά κατά τη διαδικασία ενώπιον του πειθαρχικού συμβουλίου.

Κατ` εξαίρεση δεν είναι υποχρεωτική :

- α) όταν τα πραγματικά περιστατικά που συνιστούν την αντικειμενική υπόσταση του πειθαρχικού παραπτώματος προκύπτουν από το φάκελο κατά τρόπο αναμφισβήτητο,
- β) όταν ο υπάλληλος ομολογεί με την απολογία του κατά τρόπο μη επιδεχόμενο αμφισβήτηση ότι διέπραξε το πειθαρχικό παράπτωμα,
- γ) όταν ο υπάλληλος συλλαμβάνεται επ` αυτοφώρω κατά τη διάπραξη ποινικού αδικήματος που αποτελεί συγχρόνως και πειθαρχικό παράπτωμα,
- δ) όταν έχει προηγηθεί ανάκριση ή προανάκριση συμφώνως με τις διατάξεις του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας για ποινικό αδίκημα που αποτελεί και πειθαρχικό παράπτωμα,
- ε) όταν έχει διενεργηθεί, πριν την έκδοση του παραπεμπτηρίου εγγράφου, Ε.Δ.Ε. ή άλλη ένορκη εξέταση κατά την οποία διαπιστώθηκε διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος από συγκεκριμένο υπάλληλο. Το ίδιο ισχύει όταν η διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος προκύπτει από έκθεση δικαστικού οργάνου ή άλλου ελεγκτικού οργάνου της διοίκησης.

Προηγ. σελίδα

Επόμεν. σελίδα



Κυρίως Θέμα

6^η Αποκάλυψη (συνέχεια)

Κλήση σε Απολογία

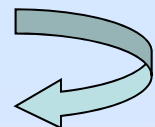
- Καθορίζεται σαφώς το αποδιδόμενο πειθαρχικό παράπτωμα .
- Τάσσεται εύλογη προθεσμία για απολογία.
- Η προθεσμία αυτή δεν μπορεί να είναι βραχύτερη από δύο (2) ημέρες, όταν ο υπάλληλος καλείται σε απολογία από τον πειθαρχικώς προϊστάμενο και από τρεις (3) ημέρες όταν αυτός καλείται από συμβούλιο. Η προθεσμία για απολογία μπορεί να παραταθεί μία μόνο φορά και έως το τριπλάσιο της αρχικής προθεσμίας μετά από αιτιολογημένη έγγραφη αίτηση του διωκόμενου. Εκπρόθεσμη απολογία λαμβάνεται υποχρεωτικώς υπόψη, εφόσον υποβάλλεται πριν από την έκδοση της απόφασης.
- Πριν από την απολογία ο διωκόμενος έχει δικαίωμα να λάβει γνώση και αντίγραφα, με δαπάνες του, του φακέλου της πειθαρχικής υπόθεσης.

Κύρια Διαδικασία

- Προσδιορισμός ημέρας συνεδρίασης -
- Παράσταση διωκόμενου
- Πειθαρχική απόφαση

Ένσταση

- Υπάρχει προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης ή την πλήρη γνώση αυτής από τον υπάλληλο ή από την περιέλευσή της στα όργανα που δικαιούνται να ασκήσουν ένσταση.
- Η προθεσμία για την άσκηση ένστασης και η άσκηση της αναστέλλουν την εκτέλεση της πειθαρχικής απόφασης, εκτός εάν με αυτή έχει επιβληθεί η πειθαρχική ποινή της οριστικής παύσης ή του υποβιβασμού



Κυρίως Θέμα

6^η Αποκάλυψη (συνέχεια)

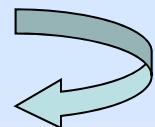
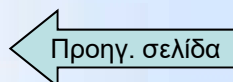
Δικαίωμα Προσφυγής

Το δικαίωμα της προσφυγής ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι για αποφάσεις του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου που επιβάλλουν τις πειθαρχικές ποινές του υποβιβασμού ή της οριστικής παύσης.

Δικαίωμα προσφυγής ενώπιον του διοικητικού εφετείου έχουν επίσης οι μόνιμοι υπάλληλοι για πειθαρχικές αποφάσεις που επιβάλλουν οποιαδήποτε ποινή πλην της έγγραφης επίπληξης και του προστίμου των αποδοχών έως ενός (1) μηνός.

Εκτέλεση Απόφασης

- Η τελεσίδικη πειθαρχική απόφαση εκτελείται υποχρεωτικώς
- Εάν απορριφθεί η προσφυγή κατά απόφασης που επιβάλλει την ποινή της οριστικής παύσης, η λύση της υπαλληλικής σχέσης επέρχεται αυτοδικαίως από όταν δημοσιευθεί η απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας.
- Κατά τη διάρκεια της προσωρινής παύσης ο υπάλληλος απέχει από κάθε υπηρεσία, και ο χρόνος αυτός δεν θεωρείται χρόνος πραγματικής υπηρεσίας.
- Όταν ο εκπαιδευτικός τιμωρείται με υποβιβασμό δεν κρίνεται για προαγωγή ούτε συμμετέχει στη διαδικασία επιλογής προϊσταμένων, πριν περάσει από την ημερομηνία εκτέλεσης της πειθαρχικής απόφασης χρονικό διάστημα ίσο με το χρόνο που απαιτείται για προαγωγή.
- Όταν επιβάλλεται πρόστιμο ως ποινή ή χρηματικό ποσό ως διοικητική κύρωση, τότε η πειθαρχική ποινή εκτελείται από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας που εντέλλεται την πληρωμή των αποδοχών του υπαλλήλου. Για την καταβολή βαρύνεται αποκλειστικά ο υπάλληλος που τιμωρήθηκε και όχι οι κληρονόμοι του.



Προσδοκώμενα Αποτελέσματα

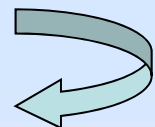
7^η Αποκάλυψη

Στα προσδοκώμενα αποτελέσματα της μελέτης αποτυπώνεται

- η γνώση,
- η κατανόηση,
- αλλά και η άποψη των ίδιων των δημοσίων υπαλλήλων σχετικά με τον τρόπο λειτουργίας της πειθαρχικής διαδικασίας σήμερα και οι τυχόν παθογένειες της.

Η έννοια της πειθαρχίας και της σύννομης συμπεριφοράς αποκτά ιδιαίτερη βαρύτητα, διότι συνδέεται άρρηκτα με τους σκοπούς δημοσίου συμφέροντος που υπηρετούν οι δημόσιες υπηρεσίες, ως οργανωμένα σύνολα του Κράτους.

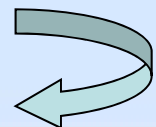
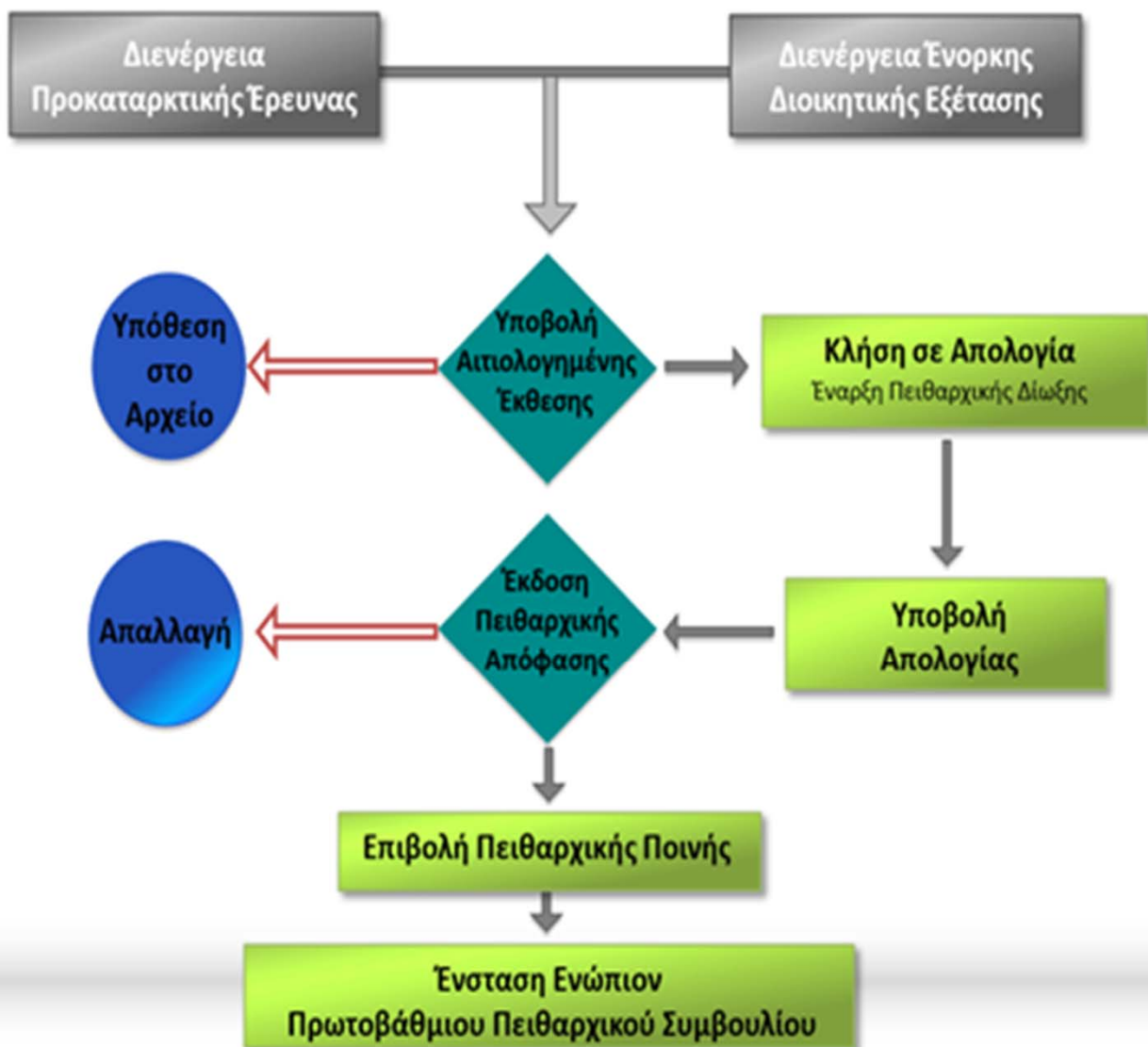
Η μελέτη των πειθαρχικών παραπτώματων, πρέπει να έχει διττό χαρακτήρα προληπτικό και κατασταλτικό, πράγμα που σημαίνει ότι οι δημόσιοι υπάλληλοι θα πρέπει να γνωρίζουν σαφώς ποια συμπεριφορά θεωρείται παράπτωμα και με ποιες συνέπειες.



Έλεγχος Διαδικασίας

8η Αποκάλυψη

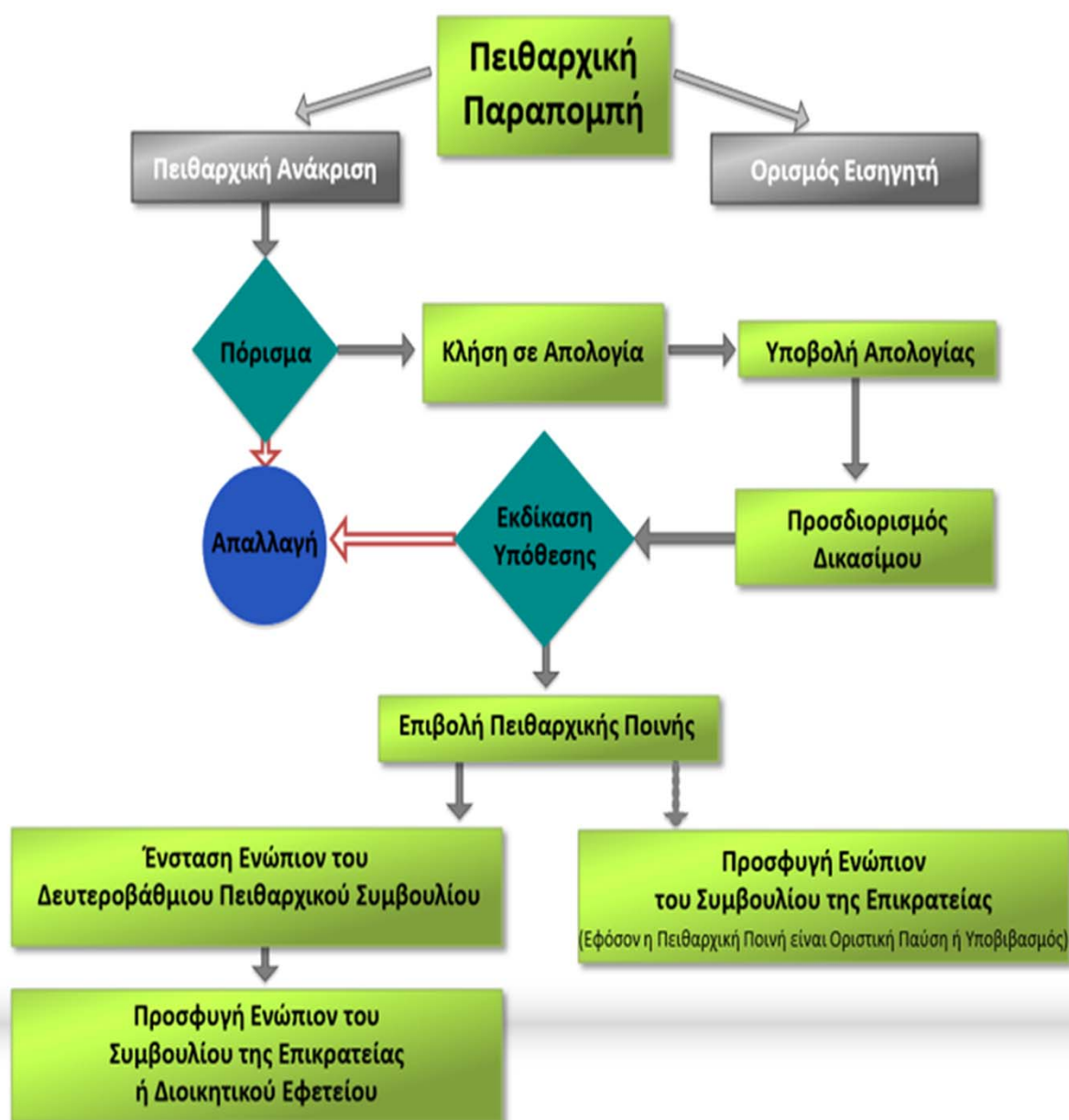
Πειθαρχική Διαδικασία ενώπιον του Πειθαρχικώς Προϊσταμένου



Έλεγχος Διαδικασίας

8η Αποκάλυψη (συνέχεια)

Πειθαρχική Διαδικασία ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου



Αξιολόγηση

9η Αποκάλυψη

Ερωτηματολόγιο

Φύλο Άνδρας Γυναίκα
Ηλικία 25-35 36-45 46-55 55+
Μορφωτικό επίπεδο ΠΕ ΤΕ ΔΕ
Χρόνια Υπηρεσίας Έως 10 11-20 21-30 31+

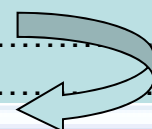
	Καθόλου	Ελάχιστα	Λίγο	Αρκετά	Πολύ	Πάρα πολύ
	1	2	3	4	5	6
1. Πόσο γνωρίζετε τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις σας ως δημόσιοι υπάλληλοι;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Η γενική αντίληψη της κοινωνίας είναι ότι στο ελληνικό δημόσιο επικρατεί ατιμωρησία. Συμφωνείτε εσείς με αυτή την αντίληψη;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Γνωρίζετε τις διατάξεις του Πειθαρχικού Δικαίου των δημοσίων υπαλλήλων;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Γνωρίζετε ποια είναι τα πειθαρχικά παραπτώματα;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Πόσο κατανοητά είναι τα κάτωθι πειθαρχικά παραπτώματα του Υ.Κ.;						
Α. η παράβαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους ειδικούς ποινικούς νόμους	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Β. η απόκτηση οικονομικού οφέλους ή ανταλλάγματος προς όφελος του ιδίου του υπαλλήλου ή τρίτου προσώπου, κατά την άσκηση των καθηκόντων του ή εξ αφορμής αυτών	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Γ. η αναξιοπρεπής ή ανάρμοστη ή ανάξια για υπάλληλο συμπεριφορά εντός ή εκτός υπηρεσίας	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Δ. η παραβίαση της αρχής της αμεροληψίας	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ε. η σοβαρή απείθεια	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Αξιολόγηση

9η Αποκάλυψη (συνέχεια)

	Καθόλου	Ελάχιστα	Λίγο	Αρκετά	Πολύ	Πάρα πολύ
	1	2	3	4	5	6
6. Γνωρίζετε ποιες είναι οι προβλεπόμενες ποινές για κάθε πειθαρχικό παράπτωμα;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Κατά τη γνώμη σας, το ισχύον Πειθαρχικό Δίκαιο συντελεί στην καταπολέμηση της διαφθοράς;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Πόσο σαφές θεωρείτε ότι είναι το ισχύον Πειθαρχικό Δίκαιο;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Πόσο δίκαιο θεωρείτε ότι είναι το ισχύον Πειθαρχικό Δίκαιο;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Το γεγονός ότι στη σύνθεση των πρωτοβάθμιων πειθαρχικών συμβουλίων, τα 2 από τα 5 μέλη είναι δικαστικοί λειτουργοί, σας δημιουργεί μεγαλύτερη εμπιστοσύνη, ως προς την αντικειμενικότητα της πειθαρχικής απόφασης;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Στα πρωτοβάθμια πειθαρχικά συμβούλια πρέπει να συμμετέχουν και εκπρόσωποι των εργαζομένων.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Το ισχύον Πειθαρχικό Δίκαιο πρέπει να γίνει πιο αυστηρό.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Το Πειθαρχικό Δίκαιο πρέπει να επικαιροποιείται συχνά.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Ποιες πιστεύετε ότι είναι οι βασικές αιτίες σε τυχόν περιπτώσεις ατιμωρησίας;	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>					
15. Γράψτε συνοπτικά, έως τρεις προτάσεις για τη βελτίωση του Πειθαρχικού Δικαίου ή της πειθαρχικής διαδικασίας.	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>					

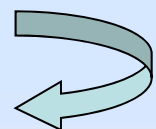


Επισημάνσεις

10η Αποκάλυψη

Πρέπει να επισημανθεί:

- ότι υπάρχει ασάφεια στα πειθαρχικά παραπτώματα η οποία δημιουργεί ανασφάλεια για το δέον και το αποφευκτό της συμπεριφοράς τόσο εντός όσο και εκτός υπηρεσίας. Η γενική και ασαφής διατύπωση στον ορισμό των πειθαρχικών παραπτωμάτων επιτρέπει στον κάθε πειθαρχικό προϊστάμενο να παραπέμπει αβίαστα τον υφιστάμενο αλλά και να αποσιωπήσει την παραβατική συμπεριφορά του, ενώ ταυτόχρονα ο υφιστάμενος δεν είναι σε θέση να γνωρίζει ποια συμπεριφορά είναι τιμωρητέα.
- Επίσης υπάρχει καθυστέρηση έκδοσης απόφασης από τα Πειθαρχικά Συμβούλια λόγω της μεγάλης διαδικασίας που απαιτείται για τη συγκρότηση των Πρωτοβάθμιων Πειθαρχικών Συμβουλίων, τόσο στην αρχική τους συγκρότηση όσο και σε περίπτωση αλλαγής μέλους.
- Άλλο ένα πρόβλημα είναι ο αριθμός των Πρωτοβάθμιων Πειθαρχικών Συμβουλίων σε σχέση με τον αριθμό των δημοσίων υπαλλήλων. Χαρακτηριστικό παράδειγμα για την ανισοκατανομή υποθέσεων προς εκδίκαση, αποτελούν τα Πειθαρχικά Συμβούλια του Υπουργείου Παιδείας ανά Περιφερειακή Δ/ση Εκπαίδευσης.



Πηγές

11^η Αποκάλυψη

Ν. 4057/2012 (Α΄ 54).

Ν. 3528/2007 (Α΄ 26)

Φιρτινίδης Χρήστος Αιρετός ΠΥΣΔΕ Κυκλάδων

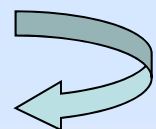
Καραμίντζιου Παναγιώτα “Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΣΤΟΥΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥΣ” ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ «ΔΗΜΟΣΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗ».Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ Τ.Τ.

<https://eclass.pat.teiwest.gr/eclass/modules/document/file.../ΕΝΟΤΗΤΑ%208η.pptx>

<http://www.poe->

[doy.gr/index.php/component/content/article/76-arthra-arxikis/140-ypallilikos-kwdikas](http://www.poe-doy.gr/index.php/component/content/article/76-arthra-arxikis/140-ypallilikos-kwdikas)

<http://www.karagilanis.gr/prosopiko/peitharchika.html>



Σαχανά Ιφιγένεια

Η αξιοποίηση των προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων (καινοτόμων δράσεων) στην προβολή-άνοιγμα του σχολείου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης προς την τοπική κοινωνία

Βιογραφικά στοιχεία συγγραφέα

Η κ. Σαχανά Ιφιγένεια είναι Εκπαιδευτικός – Φιλολόγος ΠΕ 02 στο 1ο Γενικό Λύκειο Κορδελιού Θεσσαλονίκης.

Πρόγραμμα Πιστοποίησης
Διοικητικής Επάρκειας και Ετοιμότητας
Υποψήφιων Διευθυντών Σχολικών Μονάδων

Αρχέτυπο Διοικητικής Οργάνωσης

Η αξιοποίηση των προγραμμάτων
σχολικών δραστηριοτήτων
(καινοτόμων δράσεων) στην προβολή-
άνοιγμα του σχολείου δευτεροβάθμιας
εκπαίδευσης προς την τοπική
κοινωνία.

Επιστημονικός Υπεύθυνος:
Παντελής Γεωργογιάννης
Καθηγητής Π.Τ.Δ.Ε. Πανεπιστημίου Πατρών

Copyright ©: Π. Γεωργογιάννης 2011

Έναρξη

Αρχέτυπο Διοικητικής Οργάνωσης

➤ Προ-οργάνωση	✓
➤ Σκοπός και Στόχοι	✓
➤ Κυρίως θέμα	Αποκαλύψεις
➤ <u>Εισαγωγική παρουσίαση</u>	<u>1</u>
➤ <u>Θεσμικό-Νομοθετικό πλαίσιο</u>	<u>2</u>
➤ <u>Είδη και θεματολογία προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων</u>	<u>3</u>
➤ <u>Διαδικασία σχεδιασμού και υλοποίησης προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων</u>	<u>4</u>
➤ <u>Υποστήριξη προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων</u>	<u>5</u>
➤ <u>Η αξιοποίηση των προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων για την προβολή και το άνοιγμα της σχολικής μονάδας στην κοινωνία</u>	<u>6</u>
➤ Προσδοκώμενα αποτελέσματα	7
➤ Έλεγχος Διαδικασίας	8
➤ Αξιολόγηση	9
➤	10
➤ Επιστημάνσεις	11
➤ Πηγές	12

Προ-οργάνωση

Νομοθεσία

Καινοτόμες δράσεις

αγωγής
υγείας

αγωγής
σταδιοδρομίας

περιβαλλοντικής
αγωγής

πολιτιστικά
προγράμματα

ευρωπαϊκά προγράμματα

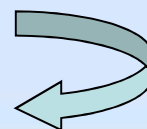
eTwinning

Διά βίου μάθηση

Comenius

Leonardo Da Vinci

**Προτείνεται η αξιοποίηση των προγραμμάτων
σχολικών δραστηριοτήτων ως μέσο για το
άνοιγμα-προβολή του σχολείου προς την
(τοπική) κοινωνία**



Σκοπός και Στόχοι

➤ Σκοπός

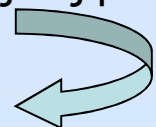
- Η αξιοποίηση των προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων ως μέσο ανοίγματος του σχολείου στην κοινωνία

➤ Κύριοι Στόχοι

- Γνωριμία με το θεσμικό πλαίσιο θεσμοθέτησης, σχεδιασμού και υλοποίησης προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων
- Γνωριμία με τους τρόπους αξιοποίησης των καινοτόμων δράσεων ως μέσο ανοίγματος και αυτοπροβολής του σχολείου στην κοινωνία
- Προτροπή προς τους Διευθυντές και εκπαιδευτικούς των σχολικών μονάδων να ασχοληθούν με προγράμματα σχολικών δραστηριοτήτων
- Κατάρτιση υποψηφίων Διευθυντών σχολικών Μονάδων

➤ Επιμέρους Στόχοι

- Γνώση της σχετικής νομοθεσίας
- Γνώση θεωρητικών προσεγγίσεων σχετικά με τη χρησιμότητα και τη στόχευση των καινοτόμων δράσεων
- Γνώση των θεωρητικών προσεγγίσεων σχετικά με τις καινοτόμες δράσεις-προγράμματα σχολικών δραστηριοτήτων
- Επιλογή κατάλληλων προγραμμάτων ώστε να εξυπηρετηθούν οι ανάγκες και οι ιδιαιτερότητες της σχολικής μονάδας για αυτοπροβολή
- Γνώση της διαδικασίας οργάνωσης και προβολής μιας καινοτόμου δράσης και των αποτελεσμάτων της ως μέσο ανοίγματος του σχολείου στην κοινωνία.



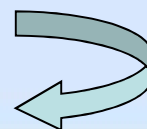
Κυρίως Θέμα

1^η Αποκάλυψη

Εισαγωγική παρουσίαση

Θεωρητικές προσεγγίσεις πίσω από τα προγράμματα σχολικών δραστηριοτήτων-καινοτόμων δράσεων

- αυτονομία της σχολικής μονάδας
- άνοιγμα του σχολείου στην τοπική κοινωνία
- προσαρμογή των προγραμμάτων σπουδών ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες της κάθε σχολικής μονάδας
- απαιτήσεις για εκσυγχρονισμό και εμπλουτισμό των προγραμμάτων σπουδών των σχολείων
- αξιοποίηση του ανθρώπινου κεφαλαίου της σχολικής μονάδας: δημιουργικότητα και ταλέντα εκπαιδευτικών και μαθητών



Κυρίως Θέμα 2^η Αποκάλυψη Θεσμικό-Νομοθετικό πλαίσιο

Το βασικό νομικό πλαίσιο θεσμοθέτησης, σχεδιασμού και υλοποίησης προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων-καινοτόμων δράσεων δίνεται από την Υ.Α. Γ2\455\7-2-1992 (ΦΕΚ 629 τ. Β'\23-10-1992) «Σχολικές Δραστηριότητες»

Με την Υ.Α Γ2\455\7-2-2000 (ΦΕΚ 161 τ. Β'\16-2-2000) εισάγεται και η Αγωγή Σταδιοδρομίας ως διακριτή κατηγορία σχολικών δραστηριοτήτων

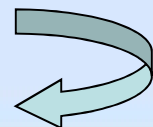
Άλλοι νόμοι*

-Υ.Α. Φ12\668\67294\Γ1\28-7-2006 «Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου σχολικού έτους 2010-2011»

-Υ.Α. Φ 484\62\Γ2\4877 (ΦΕΚ 797 τα. Β' 20-12-1990) «Ανάθεση διδασκαλίας-ωριαία αντιμίσθια-συμπλήρωση υποχρεωτικού ωραρίου»

-Π.Δ. 35 (ΦΕΚ 11 τα.Α'\4-2-1991) «Διδασκαλία προαιρετικών μαθημάτων στα Ενιαία Πολυκλαδικά Λύκεια και άλλες σχολικές μονάδες Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης»

* Για άλλα νομοθετήματα σχετικά με τις καινοτόμες δράσεις βλ. εγκύκλιο αρ. πρ. 121118\Γ7\8-10-2012 Παράρτημα 1.



Κυρίως Θέμα

3η Αποκάλυψη

Είδη και θεματολογία προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων

Είδος προγράμματος	Βασικοί θεματικοί άξονες	
Αγωγής Σταδιοδρομίας	<ul style="list-style-type: none"> -Προσωπικά ανάπτυξη και καλλιέργεια δεξιοτήτων ζωής -Εργασιακές σχέσεις\τομείς επαγγελμάτων -Εκπαίδευση-κατάρτιση -Σπουδές και εργασίας στην Ευρώπη -Επιχειρηματικότητα 	
Αγωγής Υγείας	Α) <u>μαθαίνω για τη ζωή</u> <ul style="list-style-type: none"> -υγεία γενικά -ψυχική υγεία -υγεία, ιστορία, τέχνη -υγεία και λογοτεχνία 	Β) <u>αγωγή του ενεργού πολίτη</u> <ul style="list-style-type: none"> -ανθρώπινα δικαιώματα Δημοκρατία -ποιότητα ζωής -κυκλοφοριακή αγωγή -αγωγή του καταναλωτή
Περιβαλλοντική εκπαίδευση	<ul style="list-style-type: none"> -αιεφόρο σχολείο\ αυλή σχολείου -αιεφόρος κατοικία -ενεργειακό αποτύπωμα -ελεύθεροι χώροι -βιοτεχνολογικές εφαρμογές -διαχείριση φυσικών πόρων -ανθρωπογενές περιβάλλον 	<ul style="list-style-type: none"> -διατήρηση περιβάλλοντος -υποβάθμιση του περιβάλλοντος -(περι)αστικό πράσινο -περιβαλλοντικοί κίνδυνοι -ποιότητα ζωής -οργάνωση και χρήση του χώρου
Πολιτιστικά προγράμματα	<ul style="list-style-type: none"> -Θεατρικό-μουσικό-χορευτικό-λογοτεχνικό-εικαστικό εργαστήριο -Μαθητικός τύπος -Λέσχη φωτογραφίας-κινηματογραφική -Ντοκιμαντέρ -Θέματα πολιτιστικής κληρονομιάς 	
eTwinning	Ηλεκτρονική αδελφοποίηση σχολείων στην Ευρώπη (λειτουργεί συμπληρωματικά προς άλλα προγράμματα που υλοποιούνται στο σχολείο)	
Δια βίου μάθηση	Comenius: ανταλλαγή μαθητών και εκπαιδευτικών μεταξύ ευρωπαϊκών σχολείων	Leonardo Da Vinci: κινητικότητα μαθητών επαγγελματικής εκπαίδευσης στην Ευρώπη

Κυρίως Θέμα

4^η Αποκάλυψη

Διαδικασία σχεδιασμού και υλοποίησης προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων

Βήμα 1ο: στην αρχή του σχολικού έτους οι Υπεύθυνοι Σχολικών δραστηριοτήτων και ΚΕΣΥΠ ενημερώνουν τις σχολικές μονάδες για τις δυνατότητες ανάπτυξης και τη μεθοδολογία εφαρμογής των προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων

Βήμα 2ο: Ο Διευθυντής σε ειδική παιδαγωγική συνεδρίαση ενημερώνει το Σύλλογο διδασκόντων, και οι εκπαιδευτικοί που επιθυμούν να αναλάβουν την υλοποίηση προγράμματος συγκροτούν ομάδα μαθητών, σε συνεργασία με την οποία επιλέγουν το θέμα του προγράμματος.

Βήμα 3ο: Οι εκπαιδευτικοί προχωρούν στο σχεδιασμό του προγράμματος που περιλαμβάνει τον τίτλο, τα θέματα, τους στόχους, το περιεχόμενο, τη μεθοδολογία, τις συνεργασίες, το χρονοδιάγραμμα και τα ονοματεπώνυμα τους καθώς και των μαθητών που συμμετέχουν και με τα στοιχεία αυτά συμπληρώνουν το «Σχέδιο υποβολής προγράμματος Σχολικών Δραστηριοτήτων»

Βήμα 4ο: Τα συμπληρωμένα σχέδια θα πρέπει να εγκριθούν από του Διευθυντή και το Σύλλογο και στη συνέχεια, το Σχέδιο, ο κατάλογος με τα ονόματα των μαθητών και το πρακτικό έγκρισης του Συλλόγου υποβάλλονται στους κατά τόπους Υπεύθυνους Σχολικών Δραστηριοτήτων, οι οποίοι εισηγούνται την έγκρισή τους στην οικεία Επιτροπή Σχολικών Δραστηριοτήτων (αποτελείται από τους υπεύθυνους σχολικών δραστηριοτήτων).

Διάρκεια υλοποίησης: τουλάχιστον 5 μήνες.

Δυνατότητα συμμετοχής:

εκπαιδευτικοί: αναλαμβάνουν ως 1 πρόγραμμα, συμμετέχουν μέχρι σε 2 προγράμματα

μαθητές: συμμετέχουν μέχρι σε 2 προγράμματα.

Σε ένα πρόγραμμα μπορούν να μετάσχουν ως 4 εκπαιδευτικοί

Συμπλήρωση ωραρίου: ο εκπαιδευτικός που αναλαμβάνει πρόγραμμα πιστώνεται 2 ώρες στο ωράριό του (εναλλακτικά δύο συμμετέχοντες εκπαιδευτικοί πιστώνονται από μία ώρα)

Παρουσιάσεις: στο τέλος της χρονιάς, ένα διήμερο αφιερώνεται στην παρουσίαση των προγραμμάτων σε τοπικό επίπεδο (γιορτές μαθητικής δημιουργίας)



Κυρίως Θέμα

5^η Αποκάλυψη

Υποστήριξη προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων

Είδος προγράμματος	Τρόπος υποστήριξης	
Αγωγής Υγείας	Μέσω Υπευθύνου Αγωγής Υγείας*	
Περιβαλλοντικής αγωγής	Μέσω Υπευθύνου Περιβαλλοντικής Αγωγής*	Μέσω των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (ΚΠΕ)
Αγωγής σταδιοδρομίας		Μέσω των 79 Κέντρων Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕΣΥΠ) και των συμβούλων τους
Πολιτιστικά προγράμματα	Μέσω Υπευθύνου Πολιτιστικών Θεμάτων*	
eTwinning	Ηλεκτρονική υποστήριξη: Ευρωπαϊκή πύλη: www.etwinning.net Ελληνική πύλη: www.etwinning.gr	Τηλεφωνική υποστήριξη: 801-11-38946
Δια βίου μάθηση	Ηλεκτρονική υποστήριξη: - www.iky.gr - www.minedu.gov.gr http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc78en.htm	

***Οι Υπεύθυνοι σχολικών δραστηριοτήτων:** ενημερώνουν τους εκπαιδευτικούς για τις δυνατότητες υλοποίησης προγράμματος και τους στηρίζουν κατά την υλοποίηση, λειτουργούν ως πολλαπλασιαστές επισκεπτόμενοι τις σχολικές μονάδες και οργανώνοντας ενημερωτικές συναντήσεις με τους εκπαιδευτικούς, γνωστοποιούν τις επιστημονικές συναντήσεις, συνέδρια, ημερίδες, σεμινάρια κ.α. και οργανώνουν ανάλογες δραστηριότητες και οι ίδιοι, διοργανώνουν (δι)ημερίδες παρουσίασης των καινοτόμων δράσεων των σχολείων της ευθύνης τους κ.α.



Κυρίως Θέμα

6^η Αποκάλυψη

Η αξιοποίηση των προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων για την προβολή και το άνοιγμα της σχολικής μονάδας στην κοινωνία

Σύμφωνα με τις ετήσιες εγκυκλίους των προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων, το άνοιγμα της σχολικής μονάδας στην κοινωνία αποτελεί βασική αρχή στην επεξεργασία του θέματος ενός προγράμματος.

A. Επικοινωνία με φορείς

α) οι Υπεύθυνοι σχολικών δραστηριοτήτων συνεργάζονται και φέρνουν το σχολείο σε επαφή με τμήματα Πανεπιστημίων, ΟΤΑ, ΚΠΕ, ΚΕΣΥΠ, μη κυβερνητικούς φορείς, ειδικούς επιστήμονες, επαγγελματίες, υπηρεσίες (π.χ. ΚΕΕΛΠΝΟ, ΔΗΠΕΘΕ κ.α.)

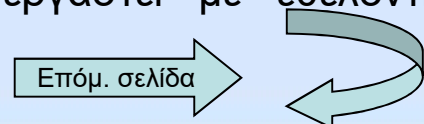
β) προγράμματα μπορούν να υλοποιηθούν στο πλαίσιο οποιουδήποτε προγράμματος εγκεκριμένης συνεργασίας του Υπουργείου Παιδείας με άλλους κυβερνητικούς και μη φορείς, δημόσιους οργανισμούς, φορείς τοπικής αυτοδιοίκησης, ΑΕΙ, ΤΕΙ κ.α. (για παράδειγμα, με το δήμο όπου ανήκει η σχολική μονάδα)

γ) η σχολική μονάδα μπορεί να προσκαλέσει ειδικούς επί διαφόρων θεμάτων για να μιλήσουν στους μαθητές σχετικά με τα θέματα της ειδικότητάς τους μέσα στο σχολείο

δ) στο πλαίσιο προγραμμάτων, μπορούν να οργανωθούν επισκέψεις σε φορείς σχετικούς με το θέμα του προγράμματος (π.χ. ΚΕΕΛΠΝΟ, δίκτυα για της πρόληψη εξαρτήσεων κ.α.)

ε) στο πλαίσιο προγραμμάτων, μπορούν να δημιουργηθούν θεματικά δίκτυα με άλλα σχολεία, συλλόγους, δημοτικές υπηρεσίες και επιχειρήσεις και άλλους τοπικούς φορείς

στ) η σχολική μονάδα μπορεί να συνεργαστεί με εθελοντικές οργανώσεις



Κυρίως Θέμα

6^η Αποκάλυψη

Η αξιοποίηση των προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων για την προβολή και το άνοιγμα της σχολικής μονάδας στην κοινωνία

B. Καλλιτεχνικές και άλλες εκδηλώσεις

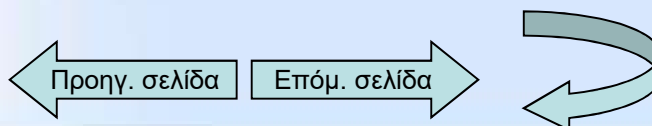
α) θεατρικές παραστάσεις από το θεατρικό εργαστήριο του σχολείου, χορευτικές και μουσικές εκδηλώσεις από τις αντίστοιχες καλλιτεχνικές ομάδες του σχολείου.

β) οργάνωση φιλανθρωπικών bazaar με διάθεση των εσόδων σε τοπικά ιδρύματα ή εν γένει για τις τοπικές ανάγκες (π.χ. στο πλαίσιο προγράμματος αγωγής υγείας για τη φτώχεια και τις κοινωνικές ανισότητες).

γ) εθελοντικές δραστηριότητες (π.χ. δενδροφύτευση, καθαρισμός γειτονιάς κ.α.), για παράδειγμα στο πλαίσιο περιβαλλοντικού προγράμματος προγράμματος για την αστική ρύπανση ή το (περι)αστικό πράσινο.

Τα ενδιαφερόμενα σχολεία μπορούν να ενημερωθούν από το τηλ. 210-2599373 και στους ιστοτόπους <http://www.neagenia.gr> και <http://volunteers.neagenia.gr>

Για τις παραπάνω εκδηλώσεις το σχολείο απευθύνει πρόσκληση στους κηδεμόνες των μαθητών, στις τοπικές αρχές και σε γειτονικά σχολεία.



Κυρίως Θέμα

6^η Αποκάλυψη

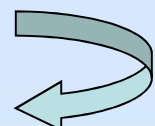
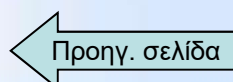
Η αξιοποίηση των προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων για την προβολή και το άνοιγμα της σχολικής μονάδας στην κοινωνία

Γ. Άνοιγμα του σχολείου πέρα από τα όρια της τοπικής κοινωνίας

α) Η καινοτόμος δράση eTwinning ξεκίνησε επίσημα τον Ιανουάριο 2005 ως βασική δράση του προγράμματος eLearning και πλέον εντάσσεται στο πρόγραμμα για τη Δια Βίου Μάθηση. Αφορά ηλεκτρονικές αδελφοποιήσεις σχολείων του ευρωπαϊκού χώρου μέσω Διαδικτύου. Το eTwinning λειτουργεί συμπληρωματικά προς άλλα προγράμματα που υλοποιούνται στο σχολείο και μπορεί να χρησιμοποιηθεί, με τη βοήθεια των εργαλείων που παρέχονται από τη διαδικτυακή του πύλη, ως μέσο προβολής και συνεργασίας μεταξύ μιας ελληνικής σχολικής μονάδας που υλοποιεί πολιτιστικό, περιβαλλοντικό κ.λ.π. πρόγραμμα με μια ευρωπαϊκή σχολική μονάδα που εκπονεί ανάλογο πρόγραμμα.

β) Το πρόγραμμα Δια Βίου Μάθηση τέθηκε σε ισχύ από την 1η Ιανουαρίου 2007 και για 7 έτη. Περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, τις δράσεις **Comenius** και **Leonardo Da Vinci**. Η πρώτη απευθύνεται στη σχολική εκπαίδευση και την ενίσχυση της ευρωπαϊκής διάστασης της, μέσω της διακρατικής συνεργασίας μεταξύ εκπαιδευτικών ιδρυμάτων και της κινητικότητας μαθητών και εκπαιδευτικών. Η δεύτερη ενθαρρύνει την κινητικότητα μαθητών της επαγγελματικής εκπαίδευσης ανάμεσα σε ιδρύματα επαγγελματικής κατάρτισης ή σε επιχειρήσεις του εξωτερικού.

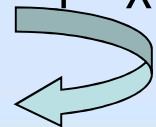
Μέσω της κινητικότητας και της επικοινωνίας που προβλέπουν τα παραπάνω ευρωπαϊκά προγράμματα, τα ελληνικά σχολεία μπορούν να προβάλουν το έργο τους και να ανανεώσουν τη δυναμική των δραστηριοτήτων τους, μέσα από την ανταλλαγή εμπειριών με τα ευρωπαϊκά σχολεία.



Προσδοκώμενα Αποτελέσματα

7^η Αποκάλυψη

- 1) να γνωρίσει ο υποψήφιος Διευθυντής τα είδη και τη διαδικασία υποβολής και υλοποίησης των προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων.
- 2) να γνωρίσει ο υποψήφιος Διευθυντής τους τρόπους και τις δυνατότητες προβολής του σχολείου του μέσω των προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων
- 3) να αναγνωρίσει και να κατανοήσει ο υποψήφιος Διευθυντής τη σημασία και τη χρησιμότητα προώθησης των προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων ως μέσου προβολής του σχολείου του οποίου προΐσταται
- 4) να αναγνωρίσει ο υποψήφιος Διευθυντής τη σημασία αξιοποίησης των «θετικών κεφαλαίων» του σχολείου του, όπως για παράδειγμα των δεξιοτήτων και των ταλέντων των εκπαιδευτικών και των μαθητών, σε ένα πλαίσιο σύνδεσής του με τις τοπικές ιδιαιτερότητες της φυσιογνωμίας και της κουλτούρας της σχολικής μονάδας και της περιοχής της.



Έλεγχος Διαδικασίας

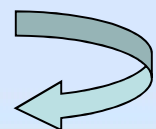
8η Αποκάλυψη

Για τις σχολικές μονάδες που υλοποιούν προγράμματα σχολικών δραστηριοτήτων προτείνεται:

Έλεγχος στη μέση του σχολικού έτους από το Διευθυντή, για να εξακριβωθεί η πρόοδος της υλοποίησης και να ενισχυθεί η πρωτοβουλία των εκπαιδευτικών αλλά και για να συζητηθούν οι πρώτες ιδέες για την αξιοποίηση των προγραμμάτων στην προβολή του σχολείου.

Έλεγχος στο τέλος του έτους, με την παρουσίαση των αποτελεσμάτων των προγραμμάτων και τη διοργάνωση ανοιχτών εκδηλώσεων.

Έλεγχος τετραετίας, με τη λήξη της διευθυντικής θητείας και την έκθεση πεπραγμένων της σχολικής μονάδας.



Αξιολόγηση

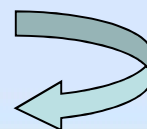
9η Αποκάλυψη

1^η Δραστηριότητα Αξιολόγησης Σχεδίου

Μελέτη περίπτωσης

Υποθέστε ότι είστε Διευθυντής σε ένα σχολείο Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που βρίσκεται σε μια βιομηχανική περιαστική περιοχή, όπου κατοικούν πολλές οικογένειες, των οποίων οι γονείς εργάζονται στα τοπικά εργοστάσια.

Ποια, κατά τη γνώμη σας, θα ήταν τα πιο ενδεδειγμένα προγράμματα σχολικών δραστηριοτήτων για να υλοποιηθούν σε αυτή τη σχολική μονάδα;



Αξιολόγηση

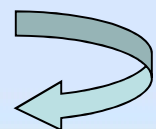
10η Αποκάλυψη

Μελέτη περίπτωσης

Υποθέστε ότι είσαστε Διευθυντής σε ένα Λύκειο που έχει χαρακτηριστεί από την τοπική κοινωνία ως «καλό», με καλές επιδόσεις των μαθητών, ανταγωνισμό μεταξύ τους και αρκετές επιτυχίες στις γενικές εξετάσεις.

Στο σχολείο αυτό δεν υλοποιούνται καθόλου προγράμματα, ούτε υπάρχει σχετικό ενδιαφέρον από τους εκπαιδευτικούς, που προβάλλουν ως αιτιολογία ότι έχουν πολύ φόρτο εργασίας, ότι έχουν καλύψει το ωράριό τους και δε χρειάζονται τις 2 ώρες του προγράμματος και ότι οι μαθητές δε πρόκειται να δείξουν ενδιαφέρον για τέτοιες δραστηριότητες, διότι προετοιμάζονται για τις εξετάσεις και δεν έχουν χρόνο.

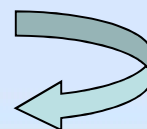
Πώς μπορείτε να παρακινήσετε τους εκπαιδευτικούς αυτού του σχολείου να ενδιαφερθούν για τα προγράμματα σχολικών δραστηριοτήτων;



ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

11η Αποκάλυψη

- 1) Οι καινοτόμες δράσεις έχουν ως βασική αρχή τη διεπιστημονική θεώρηση, τη βιωματική προσέγγιση, την ενθάρρυνση της μαθητικής πρωτοβουλίας, τοπ άνοιγμα του σχολείου στην κοινωνία, την ανάπτυξη δημοκρατικού διαλόγου, την καλλιέργεια κριτικής σκέψης και την προαγωγή της αειφόρου ανάπτυξης.
- 2) Οι καινοτόμες δράσεις είναι ένας τρόπος αξιοποίησης των δυνατοτήτων εκπαιδευτικών και μαθητών, οι οποίες δεν μπορούν να βρουν τρόπο έκφρασης μέσα στο καθιερωμένο πρόγραμμα σπουδών.
- 3) Οι καινοτόμες δράσεις αποτελούν μια δημιουργική δραστηριότητα, μακριά από την τυποποίηση, η οποία τραβά σε μεγάλο βαθμό το ενδιαφέρον των μαθητών.
- 4) Οι καινοτόμες δράσεις είναι ένας τρόπος ανοίγματος του σχολείου στην κοινωνία, ενδεχομένως και εμπλοκής, ως ένα βαθμό, της κοινωνίας στη σχολική ζωή, αλλά και ενίσχυσης της θετικής εικόνας του σχολείου
- 5) Οι καινοτόμες δράσεις σε καμία περίπτωση δεν υποκαθιστούν το βασικό πρόγραμμά σπουδών του σχολείου αλλά το συμπληρώνουν.



Πηγές

12^η Αποκάλυψη

Ιστοτόπιοι

Μείζον πρόγραμμα επιμόρφωσης. Τόμος Ε': Πολιτιστικά προγράμματα. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, 2012.

Μείζον πρόγραμμα επιμόρφωσης. Συμπληρωματικό Υλικό. Τόμος Ε': Πολιτιστικά προγράμματα. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, 2012

Νομοθεσία, Εγκύκλιοι

Υ.Α. Γ2\455\7-2-1992 (ΦΕΚ 629 τ. Β'\23-10-1992) «Σχολικές Δραστηριότητες»

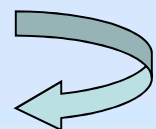
Υ.Α Γ2\455\7-2-2000 (ΦΕΚ 161 τ. Β'\16-2-2000)

Υ.Α. Φ12\668\67294\Γ1\28-7-2006 «Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου σχολικού έτους 2010-2011»

Υ.Α. Φ 484\62\Γ2\4877 (ΦΕΚ 797 τα. Β' 20-12-1990) «Ανάθεση διδασκαλίας-ωριαία αντιμίσθια-συμπλήρωση υποχρεωτικού ωραρίου»

Π.Δ. 35 (ΦΕΚ 11 τα.Α'\4-2-1991) «Διδασκαλία προαιρετικών μαθημάτων στα Ενιαία Πολυκλαδικά Λύκεια και άλλες σχολικές μονάδες Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης»

Εγκύκλιος αρ. πρ. 121118\Γ7\8-10-2012 Παράρτημα 1.



Λαμπράκου Γεωργία

**Οργάνωση Πολιτικής Άμυνας
Επαγγελματικού Λυκείου**

Βιογραφικά στοιχεία συγγραφέα

Η κ. Λαμπράκου Γεωργία είναι Διευθύντρια στο Επαγγελματικό Λύκειο Μολάων.

Πρόγραμμα Πιστοποίησης
Διοικητικής Επάρκειας και Ετοιμότητας
Υποψήφιων Διευθυντών Σχολικών Μονάδων

Αρχέτυπο Διοικητικής Οργάνωσης

Οργάνωση Πολιτικής Άμυνας
Επαγγελματικού Λυκείου

Επιστημονικός Υπεύθυνος:
Παντελής Γεωργογιάννης
Καθηγητής Π.Τ.Δ.Ε. Πανεπιστημίου Πατρών

Copyright ©: Π. Γεωργογιάννης 2011

Έναρξη

Αρχέτυπο Διοικητικής Οργάνωσης

- Προ-οργάνωση ☺
 - _____
- Σκοπός και Στόχοι ☺
 - _____
- **Κυρίως θέμα** **Αποκαλύψεις**
 - Τα φαινόμενα 1
 - Φάσεις 2
 - Σχέδιο έκτακτης ανάγκης 3
 - Μνημόνιο ενεργειών για σεισμό 4
 - Μνημόνιο ενεργειών για σεισμό 5
 - Μνημόνιο ενεργειών για φωτιά 6
- Προσδοκώμενα αποτελέσματα 7
 - _____
- Έλεγχος διαδικασίας 8
 - _____
- Αξιολόγηση 9
 - _____
- Επιστημόνες 10
 - _____
- Πηγές 11
 - _____

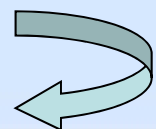
Προ-οργάνωση

Η Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας (ΓΓΠΠ) είναι αρμόδιος φορέας για την επεξεργασία, τον σχεδιασμό και την παρακολούθηση στον τομέα της πολιτικής προστασίας για την αντιμετώπιση κινδύνων όπως εκδήλωση σεισμών εκτάκτων αναγκών και στην διαχείριση των συνεπειών τους και συντονίζει το έργο και τις δράσεις όλων των εμπλεκόμενων φορέων στην αντιμετώπιση τους (Ν.3013/2002 όπως αυτός έχει τροποποιηθεί και ισχύει).

Οι σεισμοί εντάσσονται στην κατηγορία των φυσικών καταστροφών σύμφωνα με το Γενικό Σχέδιο Πολιτικής Προστασίας «Ξενοκράτης» (ΥΑ 1299/2003, ΦΕΚ 423/Β'/2003) και μπορεί να θέσουν σε κίνδυνο τη ζωή και την περιουσία των ανθρώπων και να προκαλέσουν καταστροφές στην οικονομία και τις υποδομές της χώρας.

Κάθε σχολείο οφείλει να καταρτίσει Σχέδιο Πολιτικής Άμυνας με κύριο σκοπό τη λήψη των αναγκαίων προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων, για την προετοιμασία, την οργάνωση, την καθοδήγηση και την κινητοποίηση όλου του δυναμικού του σχολείου, για να προστατευτούν μαθητές και προσωπικό και να αντιμετωπιστούν θετικά, τα καταστρεπτικά αποτελέσματα που πιθανά να πλήξουν το σχολείο. Κάθε σχολείο θα πρέπει να προετοιμάζεται έγκαιρα εφαρμόζοντας όλα τα προληπτικά μέτρα, ώστε να είναι σε θέση να πάρει, όταν παραστεί ανάγκη, όλα τα αναγκαία μέτρα για να μειωθούν στον ελάχιστο δυνατό βαθμό ανθρώπινα θύματα και υλικές ζημιές. Το Σχέδιο Πολιτικής Άμυνας κάθε σχολείου αναθεωρείται κάθε σχολική χρονιά, ώστε να συμπεριλαμβάνονται νέες κτιριακές επεκτάσεις, νεοαποκτηθέντες χώροι και διάφορες τροποποιήσεις στον αρχιτεκτονικό σχεδιασμό του σχολικού κτιρίου. Κάθε σχολείο πραγματοποιεί τρεις τουλάχιστον ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, ώστε προσωπικό και μαθητές να βρίσκονται σε ετοιμότητα.

Η διεύθυνση του σχολείου οφείλει να ενημερώσει τους γονείς για τους χώρους συγκέντρωσης των παιδιών σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης. Όταν θα προσέρχονται οι γονείς για να παραλάβουν τα παιδιά τους, θα πρέπει να προσέξουν ώστε να μην προκαλέσουν κυκλοφοριακή συμφόρηση έξω από το σχολείο. Σε περίπτωση που θα παρουσιαστεί έκτακτη ανάγκη, κανένα παιδί δεν θα αποχωρήσει από το σχολείο μόνο του εάν δεν έρθουν οι γονείς.



Σκοπός και Στόχοι

➤ Σκοπός

Σκοπός του σχεδίου πολιτικής άμυνας είναι η προστασία των εργαζομένων και των μαθητών στο Σχολείο, η προστασία του κτιριακού συγκροτήματος, του εξοπλισμού και του αρχαιολογικού υλικού, σε περιπτώσεις εκδήλωσης εκτάκτων περιστατικών.

➤ Κύριοι Στόχοι

Η σύνταξη ενός σχεδίου έκτακτης ανάγκης έχει ως στόχο την αντιμετώπιση του σεισμού, της πυρκαγιάς ή γενικότερα κάθε έκτακτης ανάγκης, τόσο από τους εκπαιδευτικούς όσο και από τους μαθητές με ψυχραιμία και οργανωμένες κινήσεις που θα έχουν αποφασισθεί και σχεδιαστεί εκ των προτέρων.

➤ Επιμέρους Στόχοι

Οι επιμέρους στόχοι είναι οι εξής:

- Να συνταχθεί το σχέδιο έκτακτης ανάγκης του κτηρίου
- Οι εργαζόμενοι να γνωρίζουν το σχέδιο
- Να ενημερωθούν εκπαιδευτικοί και μαθητές για τα κατάλληλα μέτρα προστασίας ανά χώρο
- Να εκπαιδευτούν με ασκήσεις ετοιμότητας
- Να γίνει αξιολόγηση και βελτίωση του σχεδίου

Υποσημείωση: Το σχέδιο οργάνωσης που περιγράφεται βασίζεται στο Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου σε Σχολική Μονάδα (Κούρου, 2017)

Κυρίως Θέμα

1^η Αποκάλυψη (συνέχεια)

Εισαγωγική παρουσίαση

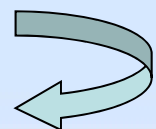
Τα Φαινόμενα

Σεισμός

Ο σεισμός είναι ένα φυσικό φαινόμενο, το οποίο εκδηλώνεται χωρίς σαφή προειδοποίηση, δεν μπορεί να αποτραπεί και παρά τη μικρή χρονική του διάρκεια, μπορεί να προκαλέσει μεγάλες υλικές ζημιές με επακόλουθα σοβαρούς τραυματισμούς και απώλειες ανθρώπινων ζωών.

Φωτιά

Η φωτιά είναι το αποτέλεσμα της ανάφλεξης ενός υλικού, γεγονός που μπορεί να συμβεί, είτε σκόπιμα είτε ακούσια. Για την παραγωγή φωτιάς, πρέπει να συνυπάρχουν η καύσιμη ύλη, ο αέρας (οξυγόνο) και η θερμότητα, στοιχεία τα οποία αποτελούν το τρίγωνο της φωτιάς. Η φωτιά σταματά αν απουσιάσει ένα από αυτά τα τρία στοιχεία. Τα Σχέδια Δράσης, στην περίπτωση των Δημόσιων Σχολείων, απαγορεύουν την εμπλοκή μαθητών στις προσπάθειες κατάσβεσης μιας πιθανής πυρκαγιάς. Οι μαθητές πρέπει να κατευθυνθούν το συντομότερο δυνατό σε ασφαλή χώρο.



Κυρίως Θέμα

1^η Αποκάλυψη (συνέχεια)

Εισαγωγική παρουσίαση

Τα Φαινόμενα

Καύσωνας

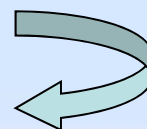
Ο καύσωνας αποτελεί εποχιακό φαινόμενο, συνηθισμένο κατά τους καλοκαιρινούς μήνες και οφείλεται στις ασυνήθιστες για την εποχή ψηλές θερμοκρασίες. Συγκεκριμένα, λέμε ότι έχουμε καύσωνα όταν:

- η θερμοκρασία υπερβαίνει τους 39°C,
- η θερμοκρασία διατηρείται στα ίδια υψηλά επίπεδα τουλάχιστον για 48 ώρες,
- η χαμηλότερη θερμοκρασία κατά τη διάρκεια της νύχτας δεν πέφτει κάτω από τους 28°C.

Ανεμοστρόβιλος

Ο ανεμοστρόβιλος είναι ένα φυσικό φαινόμενο μικρής χρονικής διάρκειας. Πρόκειται για στροβιλισμό του αέρα που διαρκεί από μερικά δευτερόλεπτα μέχρι λίγα λεπτά της ώρας

- Παραμένω σε κλειστούς χώρους του σχολείου και κλείνω τις πόρτες, τα παράθυρα και τις κουρτίνες.
- Αν υπάρχει δυνατότητα μετακίνησης, καταφεύγω σε υπόγειο χώρο ή χαμηλότερο επίπεδο (π.χ. όροφο, ισόγειο).
- Απομακρύνομαι από αντικείμενα που μπορεί να μετακινηθούν και από τζάμια που πιθανόν να σπάσουν.
- Αν βρίσκομαι σε ανοιχτούς χώρους του σχολείου, παρακολουθώ, αν είναι δυνατόν, τη διαδρομή του ανεμοστρόβιλου και κατευθύνομαι με ασφάλεια σε κλειστό χώρο.
- Αν δεν μπορώ να απομακρυνθώ έγκαιρα από τη διαδρομή του ανεμοστρόβιλου, ξαπλώνω μπρούμυτα σε κάποιο κοίλωμα, προστατεύοντας το κεφάλι με τα χέρια μου.



Κυρίως Θέμα

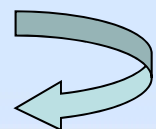
1η Αποκάλυψη (συνέχεια)

Εισαγωγική παρουσίαση

Κεραυνοί

Ο κεραυνός είναι ένα φυσικό φαινόμενο ηλεκτρικής εκκένωσης, και συνοδεύεται από εκτυφλωτική λάμψη (αστραπή) και βίαιη έκρηξη (βροντή).

- Αποφεύγω να διακινούμαι στους εξωτερικούς χώρους του σχολείου.
- Παραμένω σε κλειστούς χώρους του σχολείου.
- Περιορίζομαι σε χώρους μακριά από παράθυρα, σωλήνες, μεταλλικά αντικείμενα και ηλεκτρικές εγκαταστάσεις.
- Αν εργάζομαι σε Ηλεκτρονικό Υπολογιστή, τον θέτω αμέσως εκτός λειτουργίας.
- Αποφεύγω τις βρύσες του νερού και τους νεροχύτες, επειδή οι μεταλλικοί σωλήνες μπορεί να μεταφέρουν την ηλεκτρική ενέργεια.
- Αν βρίσκομαι σε ανοιχτούς χώρους του σχολείου, αποφεύγω να βρίσκομαι κάτω από ψηλά δέντρα. Αν δεν υπάρχει άμεση πρόσβαση σε κλειστούς χώρους του σχολείου, πέφτω μπρούμυτα στο έδαφος και μένω ακίνητος/η, μέχρι να περάσει η καταιγίδα.



Κυρίως Θέμα

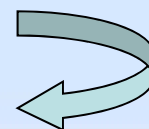
1η Αποκάλυψη (συνέχεια)

Εισαγωγική παρουσίαση

Πλημμύρες

Πλημμύρα, είναι η ανεξέλεγκτη κατάκλυση μιας περιοχής από νερό λόγω έντονων καιρικών φαινομένων. Τα μέτρα λαμβάνονται στην περίπτωση της πλημμύρας είναι τα εξής:

- Αποφεύγω να μετακινούμαι στους εξωτερικούς χώρους του σχολείου, όταν ο καιρός είναι άσχημος και πέφτουν καταρρακτώδεις βροχές.
- Μένω μακριά από χώρους που έχουν πλημμυρίσει ή είναι επικίνδυνοι να πλημμυρίσουν ξανά, τις επόμενες ώρες.
- Μετακινούμαι σε ασφαλέστερο υψηλό σημείο (π.χ. όροφο).
- Αποφεύγω τα λιμνάζοντα νερά γιατί μπορεί να είναι αγωγοί ηλεκτρικού ρεύματος, σε περίπτωση που υπάρχουν διαρροές από ηλεκτρικές εγκαταστάσεις.
- Ακολουθώ τις οδηγίες των υπεύθυνων εκπαιδευτικών.



Κυρίως Θέμα

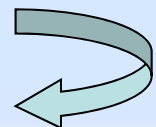
1η Αποκάλυψη (συνέχεια)

Εισαγωγική παρουσίαση

Τεχνολογικά Ατυχήματα

Οι διάφορες ανέσεις και ευκολίες, οι οποίες θεωρούνται αυτονόητες στα πλαίσια του συγχρόνου πολιτισμού, οφείλονται στην ανάπτυξη της τεχνολογίας και είναι το αποτέλεσμα των σχετικών ανθρωπίνων δραστηριοτήτων. Οι δραστηριότητες αυτές συνεπάγονται ταυτόχρονα και την δημιουργία αντιστοίχων κινδύνων για τον πληθυσμό και το περιβάλλον. Σε εθνικό επίπεδο, αλλά και διεθνώς, έχουν θεσπιστεί και συνεχώς αναπροσαρμόζονται κανονισμοί και τεχνικές προδιαγραφές, που στοχεύουν κατ' αρχή στην πρόσληψη, δηλαδή στην αποφυγή των συμβάντων (ατυχημάτων), αλλά και στην μείωση των επιπτώσεών τους στον πληθυσμό και στο περιβάλλον. Οι τεχνικές προδιαγραφές και οι κανονισμοί, καθώς και τα βελτιωμένα συστήματα διοίκησης, έχουν σαν αποτέλεσμα την μείωση του αριθμού των συμβάντων, αλλά δεν εξασφαλίζουν ότι δεν θα συμβούν ατυχήματα.

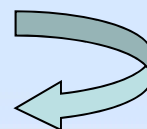
Οι τεχνολογικές καταστροφές οφείλονται συνήθως σε τεχνολογικούς κινδύνους, οι οποίοι δεν αντιμετωπίζονται κατ' αρχή με τον πρόπονοτα τρόπο ή σε τεχνολογικά ατυχήματα που προκαλούνται από ανθρώπινα λάθη, αστοχίες εξοπλισμού, οργανωτικές ή διοικητικές δυσλειτουργίες, κλπ. και ξεφεύγουν από τον έλεγχο.



Κυρίως Θέμα **1η Αποκάλυψη (συνέχεια)** **Εισαγωγική παρουσίαση**

ΧΒΡΠ (Χημικά, Βιολογικά, Ραδιενεργά, Πυρηνικά) συμβάντα

Η προσπάθεια πρόκλησης επιδημιών, η προσθήκη μολυσματικών, ρυπογόνων παραγόντων στο σύστημα ύδρευσης, η χρήση επικινδύνων χημικών ουσιών με τελικό σκοπό την επικράτηση κατά του αντιπάλου σε πολεμικές συρράξεις, είναι καταγεγραμμένη από αρχαιοτάτων χρόνων. Τον περασμένο αιώνα η μεγάλη ανάπτυξη των χημικών, βιολογικών και πυρηνικών οπλών οδήγησε στην περιστασιακή χρήση τους κατά τον Α΄ και Β΄ Παγκόσμιο Πόλεμο και άλλες περιφερειακές συρράξεις. Καταγράφηκαν επίσης ατυχήματα σε εγκαταστάσεις παραγωγής ΧΒΡΠ οπλών. Μετά τις τρομοκρατικές επιθέσεις της 11ης Σεπτεμβρίου 2001 στις ΗΠΑ και τα περιστατικά με την αποστολή επιστολών με σκόνη άνθρακα, το θέμα της χρήσης ΧΒΡΠ παραγόντων κατά του πληθυσμού βρέθηκε στο επίκεντρο της δημοσιότητας. Στη χώρα μας και στην Ε.Ε. η διαχείριση των συνεπειών από ΧΒΡΠ περιστατικά έχει ενταχθεί στο αντικείμενο της Πολίτικης Προστασίας μαζί με τις φυσικές και τις τεχνολογικές καταστροφές (Νομός 3013/2002)



Κυρίως Θέμα

2^η Αποκάλυψη

Η διαχείριση έκτακτων καταστάσεων και συμφορών περιλαμβάνει τρεις φάσεις: Πριν το συμβάν, κατά τη διάρκεια και μετά.

ΦΑΣΗ 1: ΠΡΙΝ ΤΟ ΣΥΜΒΑΝ

Η φάση της πρόληψης αποτελεί το πιο σημαντικό στάδιο για την αντιμετώπιση μιας συμφοράς. Ο σωστός σχεδιασμός και η κατάλληλη προετοιμασία συμβάλλουν αποτελεσματικά στην αποτροπή ή τη μείωση των συνεπειών μιας έκτακτης κατάστασης. Σ' αυτή τη φάση περιλαμβάνονται τα εξής:

- Οργάνωση Σχεδίου Δράσης.
- Εντοπισμός πιθανών κινδύνων και άμεσες ενέργειες.
- Εκπαίδευση προσωπικού και ανάθεση ευθυνών.
- Εξοπλισμός σχολείου με τα κατάλληλα υλικά (π.χ. υλικό διάσωσης και υλικό πρώτων βοηθειών).
- Διεξαγωγή ασκήσεων ετοιμότητας

ΦΑΣΗ 2: ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ

Σ' αυτή τη φάση εκδηλώνεται το κρίσιμο περιστατικό και έρχεται η ώρα να κάνουμε πράξη όλα εκείνα για τα οποία έχουμε προετοιμαστεί. Συγκεκριμένα:

- Μαθαίνουμε πόσο σοβαρό είναι το επεισόδιο.
- Λαμβάνουμε τα ανάλογα μέτρα.
- Εκκενώνουμε το κτήριο ή προστατευόμαστε μέσα στο σχολείο, ανάλογα με τον κίνδυνο.
- Ακολουθούμε τις οδηγίες σύμφωνα με το Σχέδιο Δράσης.

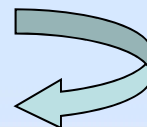
Φάση Γ'

ΦΑΣΗ : ΜΕΤΑ

Με το πέρας του κινδύνου λαμβάνονται μέτρα για την επαναφορά στην ομαλότητα.

Συγκεκριμένα:

- Συμπαραστεκόμαστε στους συμμαθητές μας.
- Βοηθούμε με τον τρόπο μας το έργο των εκπαιδευτικών.
- Ζητούμε βοήθεια αν έχουμε ανάγκη.
- Επανερχόμαστε στα μαθήματά μας.

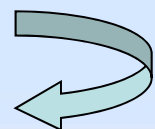


Κυρίως Θέμα 3η Αποκάλυψη

Σε ένα σχέδιο έκτακτης ανάγκης για σεισμό αναγράφεται ο γενικός υπεύθυνος του σχεδίου, ο οποίος έχει την ευθύνη για την εκπόνηση του σχεδίου έκτακτης ανάγκης καθώς και για την οργάνωση, την εκπαίδευση, την προετοιμασία και τον συντονισμό του προσωπικού, η ομάδα διάσωσης όσων κινδυνεύουν, η ομάδα για την παροχή των πρώτων βοηθειών Ο υπεύθυνος πυρόσβεσης, η ομάδα για την μέριμνα και την φροντίδα των μαθητών και η ομάδα παρουσιών και καταγραφής των μαθητών η οποία αναζητά τους μαθητές που δεν έχουν παρουσιαστεί στους χώρους συγκέντρωσης, καταγράφει τους μαθητές που παραλαμβάνονται από συγγενικά τους πρόσωπα .Ο υπεύθυνος δικτύων ο οποίος θα μεριμνήσει εφόσον κριθεί αναγκαίο , για την διακοπή των παροχών ύδρευσης ,ηλεκτρισμού ή φυσικού αερίου.

Περιλαμβάνονται τα σκαριφήματα των κατόψεων των ορόφων, η αρίθμηση των αιθουσών, καθώς και του προαυλίου του σχολείου. Αναγράφεται η σειρά εκκένωσης των αιθουσών, Καθορίζονται και σχεδιάζονται οι διαδρομές διαφυγής που θα ακολουθήσουν οι μαθητές από τις αίθουσες διδασκαλίας προς τους χώρους συγκέντρωσης,. Σημειώνονται οι θέσεις των κεντρικών παροχών των δικτύων ύδρευσης και ηλεκτρικού ρεύματος καθώς και σύντομες οδηγίες λειτουργίας τους. Οριοθετούνται οι χώροι καταφυγής και συγκέντρωσης των μαθητών στο προαύλιο του σχολικού συγκροτήματος..

Σ' αυτό περιγράφεται η πραγματική κατάσταση των σχολικών χώρων στεγασμένων και επισημαίνονται τα δυνητικά επικίνδυνα στοιχεία τα οποία δεν έχουν αρθεί Το σχέδιο έκτακτης ανάγκης σχεδιάζεται λαμβάνοντας υπ' όψη όλες τις ιδιαιτερότητες των σχολείων. Για να είναι λειτουργικό πρέπει να είναι απλό και να έχει σαφή μορφή ώστε να γίνεται κατανοητό από τους εκπαιδευτικούς, τους μαθητές και τους γονείς, Πρέπει περιλαμβάνει ανάλυση των ενεργειών που πρέπει να γίνουν πριν, κατά τη διάρκεια και μετά από ένα σεισμό, ανάθεση συγκεκριμένων καθηκόντων σε εκπαιδευτικούς ανάλογα με τη θέση που θα βρίσκεται ο καθένας από αυτούς τη χρονική στιγμή εκδήλωσης της σεισμικής δόνησης και να αναφέρεται στις απαιτούμενες οδηγίες. Το περιεχόμενο του σχεδίου έκτακτης ανάγκης διανέμεται σε όλους τους εκπαιδευτικούς και με ευθύνη των εκπαιδευτικών ενημερώνονται εγγράφως οι οικογένειες των μαθητών για τους προεπιλεγμένους χώρους συγκέντρωσης εντός του σχολείου



Κυρίως Θέμα

4^η Αποκάλυψη

ΜΝΗΜΟΝΙΟ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ
Α΄ ΣΕΙΣΜΟΥ

ΜΕΡΟΣ 1^ο

Α. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Αρχηγός Πολιτικής Άμυνας

--	--

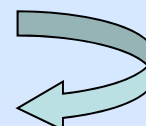
2. Αναπληρωτής Αρχηγός

--	--

3. Προσωπικό Σχολείου: Άντρες:
Γυναίκες:
ΣΥΝΟΛΟ:

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΘΕΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ
	Καθαρίστρια	

4. Ωράριο εργασίας προσωπικού:
Ωράριο εργασίας καθαρίστριας:



Κυρίως Θέμα 5^η Αποκάλυψη

Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

B₁. Θέση

Το σχολείο βρίσκεται βορειοανατολικά της πόλης

B₂. Οικοδομική σύσταση

1) Το κτήριο που στεγάζεται έχει προσανατολισμό

2) Βόρεια του κτηρίου υπάρχει η οδός πλάτους μ

Νότια του κτηρίου υπάρχει

Δυτικά του κτηρίου υπάρχει η οδός πλάτους μ

Ανατολικά του κτηρίου υπάρχει

3) Πρόσβαση (Είσοδος)

Η είσοδος βρίσκεται

4) Το κτήριο είναι κατασκευασμένο σε επίπεδα : τ.μ.

- Πρώτος όροφος: τ.μ.

- Εισόγειο: τ.μ.

- Υπόγειο: τ.μ.

Κατανομή χώρων:

- Πρώτος όροφος, :

τ.μ.

- Ισόγειο (στέγαση αιθουσών, εργαστηρίων κυλικείου, αποθηκών κ.λ.π.): τ.μ.

5) Δε διαθέτει καταφύγιο

6) Το κτήριο διαθέτει ανελκυστήρα που ξεκινά από το ισόγειο μέχρι τον πρώτο όροφο

7) Για τη λειτουργία και το φωτισμό του χρησιμοποιεί ρεύμα από τη ΔΕΗ.

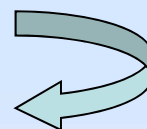
8) Το κτήριο υδροδοτείται από το δίκτυο της ΔΕΥΑΣ.

9) Η επικοινωνία εξυπηρετείται με τα **τηλέφωνα:**

σύνδεση ΟΤΕ.

Διαθέτει **FAX**

email:



Κυρίως Θέμα

6^η Αποκάλυψη

Γ. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΟΜΑΔΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Γ₁.Ομάδα Ασφαλείας

α) Ομάδα ασφαλείας σε καθημερινή βάση ορίζονται οι:

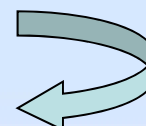
β) Καθήκοντα των ομάδων ασφαλείας είναι:

- Η τήρηση της τάξης σε περίπτωση κρίσης εξ' αιτίας φυσικού φαινομένου.
- Η παρατήρηση και η επίβλεψη των χώρων του σχολείου
- Η διακοπή νερού.
- Η διακοπή ηλεκτρικού ρεύματος.
- Η προμήθεια και συντήρηση του βοηθητικού υλικού.

Πίνακας βοηθητικού υλικού

A /A	ΕΙΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΜΑΧΙΩΝ
1	Ραδιόφωνο	
2	Φακός	
3	Σφυρίχτρα	
4	Τηλεβόας	
5	Γεννήτρια	
6	Κράνος	
7	Τηλεόραση	
8	Σκηνή	
9	Φορητή Πινακίδα	
10	LAPTOP	
11	Εκτυπωτής	

Επόμε. σελίδα



Κυρίως Θέμα

6^η Αποκάλυψη (συνέχεια)

Γ₂. Ομάδα Πυρασφάλειας

α) Προσωπικό:

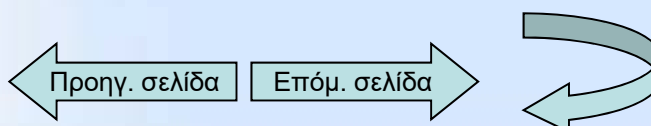
Υπεύθυνος	
Βοηθός	
Μέλη	

β) Υλικά και Μέσα:

- Φορητοί Πυροσβεστήρες, τέσσερις (4) Διοξειδίου-C⁰2 σε διάφορα εμφανή σημεία του ορόφου και των εργαστηρίων βάση της μελέτης της πυρασφάλειας του κτηρίου από την πυροσβεστική υπηρεσία.
- Μόνιμη παροχή νερού από βρύσες που βρίσκονται όροφο στις τουαλέτες αντρών-γυναικών.
- Αυτόματο σύστημα ανίχνευσης πυρκαγιάς με συναγερμό- δύο πόρτες εισόδου-εξόδου πυρασφάλειας που κλείνουν αυτόματα.

γ) Καθήκοντα της ομάδας πυρασφάλειας είναι:

- Ο έλεγχος των πυροσβεστήρων.
- Η έγκαιρη ειδοποίηση σε περίπτωση πυρκαγιάς.
- Η φροντίδα για την εκκένωση του ορόφου.
- Η πρώτη αντιμετώπιση της φωτιάς.
- Η άμεση κλίση της Πυροσβεστικής που μπορεί να γίνει και από όποιον αντιληφθεί πρώτος τη φωτιά.



Κυρίως Θέμα

6^η Αποκάλυψη (συνέχεια)

Γ₃. Ομάδα Α΄ Βοηθειών

α) Προσωπικό:

Υπεύθυνος	
Βοηθοί	

β) Υλικά και Μέσα:

- Στο φαρμακείο τοίχου που βρίσκεται στην αποθήκη, δίπλα στο γραφείο Διευθυντή και στο φορητό φαρμακείο που βρίσκεται στον ίδιο χώρο μέσα στην βιβλιοθήκη υπάρχουν:

Πίνακας φαρμακευτικού υλικού:

1	Οινόπνευμα	7	Deron (Παυσίπονα)
2	Οξυζενέ	8	Θερμόμετρο
3	Βάμμα	9	
4	Beta din	10	
5	Βαμβάκι	11	
6	Γάζες	12	

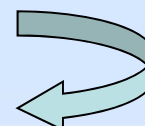
γ) Καθήκοντα της ομάδας Α΄ βοηθειών είναι:

- Η φροντίδα για την προμήθεια και την ανανέωση του φαρμακευτικού υλικού.
- Η παροχή στοιχειώδους υγειονομικής περίθαλψης.

Δ. ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΑΝΑΓΚΗΣ

ΕΚΑΒ	
Αστυνομία	
Πυροσβεστική υπηρεσία	
Βλάβες Ύδρευσης	
Βλάβες ΔΕΗ	
Δήμος	
Πολιτική Προστασία	
Ενιαίος Ευρωπαϊκός Αριθμός Έκτακτης Ανάγκης	
Οργανισμός Αντισεισμικού Σχεδιασμού και Προστασίας	
Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας	

← Προηγ. σελίδα



Κυρίως Θέμα

6^η Αποκάλυψη (συνέχεια)

ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΣΕΙΣΜΟΥ
ΜΝΗΜΟΝΙΟ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

ΜΕΡΟΣ 2^ο

1. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΡΙΝ ΤΟ ΣΕΙΣΜΟ

A) Έλεγχος δομικών στοιχείων κτιρίου

Ο Διευθυντής καλεί τους αρμόδιους φορείς (Τεχνική Υπηρεσία) για τον έλεγχο των δομικών στοιχείων του κτιρίου.

Φορείς:

1. Σύνταξη γραπτής έκθεσης ελέγχου των δομικών στοιχείων του κτιρίου.
2. Σχεδιασμός σχεδιαγράμματος του κτιρίου ανά όροφο στο οποίο να φαίνονται οι θέσεις τηλεφώνων, πινάκων ηλεκτρικού, διακοπών νερού και πυροσβεστήρων.

B) Ασκήσεις ετοιμότητας αντίδρασης προσωπικού

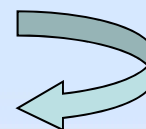
α. Υπεύθυνοι/ες οργάνωσης ασκήσεων ετοιμότητας ορίζονται οι υπάλληλοι:

1	
2	
3	

- β. Αποφασίσαμε να γίνονται ασκήσεις ετοιμότητας ...3φορές το χρόνο.
- δ. Αναρτήσαμε πίνακα με τα τηλέφωνα έκτακτης ανάγκης.
- ε. Τοποθετήσαμε στους διαδρόμους βέλη καθοδήγησης προς τις εξόδους διαφυγής..
- στ. Ενημερώσαμε τους μαθητές και γονείς σχετικά με το χώρο καταφυγής.

Γ) Ορισμός Χώρου Καταφυγής

Ως Χώρο Καταφυγής επιλέξαμε το προαύλιο



Κυρίως Θέμα

6^η Αποκάλυψη (συνέχεια)

Γ) Ορισμός Χώρου Καταφυγής

Ως Χώρο Καταφυγής επιλέξαμε το προαύλιο

2. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΜΕΤΑ ΤΟ ΣΕΙΣΜΟ

A) Διαδικασία εκκένωσης του κτηρίου

Η σειρά εκκένωσης:

Τάξεις:

εξέρχονται από την αριστερή είσοδο του πρώτου ορόφου και κατεβαίνουν από την πλευρά του τοίχου της σκάλας.

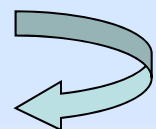
Γραφεία:

εξέρχονται από την βόρεια πλευρά του διαδρόμου του ισογείου

B) Συγκέντρωση και παραμονή

Όλοι συγκεντρώνονται στο χώρο καταφυγής που είναι το νότιο προαύλιο δίπλα στο θερμοκήπιο

Γ) Αρμοδιότητες προσωπικού



Κυρίως Θέμα 6^η Αποκάλυψη (συνέχεια)

Σε περίπτωση απουσίας του Διευθυντή αναλαμβάνει τα ίδια καθήκοντα ο αναπληρωτής

Μετά την εφαρμογή του σχεδίου οι σχολικές μονάδες θα κινηθούν σύμφωνα με τις οδηγίες της Διεύθυνσης.

ΜΕΡΟΣ 3^ο

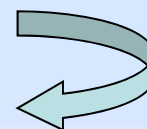
ΕΤΟΙΜΟΤΗΤΑ ΓΙΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΦΩΤΙΑΣ

A. Προμήθεια πυροσβεστικών μέσων

- Έχουμε εφοδιαστεί με πυροσβεστήρες ξηράς κόνεως ή CO₂
- Έχουμε συνδεδεμένους ελαστικούς σωλήνες με το δίκτυο ύδρευσης έτοιμους για χρήση.
- Έχουμε κουβάδες με άμμο σε διάφορα σημεία του σχολείου.

B. Έλεγχος ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων

- Ελέγξαμε ότι τα ορατά καλώδια δεν είναι φθαρμένα και ότι οι συνδέσεις στις πρίζες δεν είναι χαλαρές.
- Φροντίσαμε ώστε να μην τροφοδοτούνται πολλές συσκευές από μια πρίζα.
- Τοποθετήσαμε ρελέ για την αυτόματη διακοπή ρεύματος και την προστασία από πιθανή ηλεκτροπληξία.



Κυρίως Θέμα

6^η Αποκάλυψη (συνέχεια)

Γ. Ασφάλιση εύφλεκτων υλικών

Φροντίσαμε ώστε όλα τα εύφλεκτα υλικά (οινόπνευμα κλπ) να είναι μακριά από πηγές θερμότητας και απροσπέλαστα από τα παιδιά.

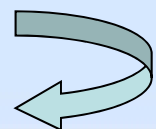
Δ. Εκπαίδευση προσωπικού και ασκήσεις ετοιμότητας

Σε συνεργασία με την Πυροσβεστική και τους υπευθύνους πυρασφάλειας εκπαιδεύσαμε το προσωπικό του σχολείου το μήνα _____ στη χρήση και λειτουργία των πυροσβεστήρων. Υπεύθυνοι οργάνωσης ασκήσεων ετοιμότητας και ενημέρωσης των μαθητών και των γονέων ορίζονται οι εκπαιδευτικοί:

- 1.
- 2.
- 3.

Αποφασίσαμε να γίνονται ασκήσεις ετοιμότητας το μήνα _____ με σκοπό να μάθουν οι μαθητές ότι:

- Αν εκδηλωθεί πυρκαγιά θα ειδοποιηθούν από διακριτικό ήχο του κουδουνιού ή της σειρήνας αν υπάρχει.
- Αν εκδηλωθεί πυρκαγιά και για να διαφύγουμε πρέπει να περάσουμε μέσα από τον καπνό τότε σερνόμαστε χαμηλά κάτω από τον καπνό κρατώντας το κεφάλι μας 30-60 εκατοστά ψηλότερα από το πάτωμα που ο αέρας θα είναι καθαρός.
- Αν τα ρούχα κάποιου πιάσουν φωτιά πρέπει να πέσει κάτω, να καλύψει το πρόσωπό του με τα χέρια του και να γυρίσει(σαν βαρέλι) ξανά και ξανά μέχρι να σβήσουν οι φλόγες. Αν χρειαστεί τον ρίχνουμε εμείς κάτω και τον σκεπάζουμε με ένα χοντρό ύφασμα.
- Αν εκδηλωθεί πυρκαγιά κατευθύνονται στο γνωστό Χώρο καταφυγής



Κυρίως Θέμα

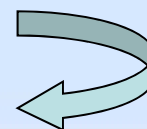
6^η Αποκάλυψη (συνέχεια)

ΜΕΡΟΣ 4^ο

ΣΧΕΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΤΗΡΙΟΥ

Σημειώνονται:

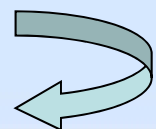
- 1) Πίνακες ηλεκτρικού
- 2) Διακόπτες νερού
- 3) Τηλέφωνα
- 4) Πυροσβεστήρες
- 5) Χώρος παροχής Α΄ Βοηθειών
- 6) Έξοδοι κινδύνου (διαφυγής)
- 7) Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση εκκένωσης του κτηρίου



Προσδοκώμενα Αποτελέσματα 7^η Αποκάλυψη

Ο σχεδιασμός αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών θεωρείται αξιόπιστος εάν έχει δοκιμαστεί και έχει αποδειχθεί ότι είναι εφαρμόσιμος και αποτελεσματικός. Στις ασκήσεις ετοιμότητας η προστιθέμενη αξία είναι οι βελτιώσεις τις οποίες πρέπει να προσθέσουμε στον αρχικό σχεδιασμό. Η σχολική μονάδα έχοντας αντιμετωπίσει τη άσκηση μπορεί πλέον αξιοποιώντας τα αποτελέσματά της και την εμπειρία που αποκόμισε από τη διαχείρισή της να θέσει τις βάσεις ώστε να είναι προετοιμασμένη σε ενδεχόμενη μελλοντική εμφάνιση του φαινομένου. Συνήθως στη φάση αυτή συλλέγονται όλες εκείνες οι ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν, τα λάθη που έγιναν, οι μέθοδοι που χρησιμοποιήθηκαν για την επίλυση του περιστατικού. Επιπλέον, αξιολογείται η αποτελεσματικότητα των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν και προτείνονται αλλαγές ή μεταβολές προκειμένου να βελτιωθεί το επίπεδο της. Είναι πολύ σημαντικό για το σχολείο να εντοπίσει τις αδυναμίες του και να μάθει από τις αποτυχίες και τις επιτυχίες των αντιδράσεών του. Η εφαρμογή σχεδίου υλοποίησης ασκήσεων ετοιμότητας στα σχολεία αναμένεται να συντελέσει στη διαμόρφωση ασφαλών συνθηκών επιφέροντας τα εξής αποτελέσματα:

- Ενημέρωση και ευαισθητοποίηση του μαθητικού πληθυσμού γύρω από έκτακτες ανάγκες
- Αλλαγή της στάσης και της συμπεριφοράς έναντι των φυσικών κινδύνων και του σεισμικού κινδύνου
- Κινητοποίηση όλου του σχολικού πληθυσμού, ώστε μέσα από συνεργασίες με εκπαιδευτικά στελέχη, γονείς (σύλλογος γονέων και κηδεμόνων) και παράγοντες της τοπικής αυτοδιοίκησης, να αναμένονται αποτελεσματικότερες πρακτικές βελτίωσης σεισμικού κινδύνου

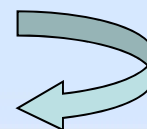


Έλεγχος Διαδικασίας 8η Αποκάλυψη

Τα σχολικά συγκροτήματα κατασκευάζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του εκάστοτε ισχύοντος Ελληνικού Αντισεισμικού Κανονισμού. Φρόνιμο είναι να διενεργείται προληπτικός έλεγχος της στατικής επάρκειας των κτιρίων από ειδικούς και να λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα ενίσχυσης αν αυτό κρίνεται απαραίτητο. Για την ασφάλεια του λεβητοστάσιου, των πυροσβεστήρων, μία φορά το χρόνο, γίνεται ανάθεση εργασιών σε αδειοδοτημένους τεχνικούς και τηρείται αρχείο με τα έγγραφα που αφορούν στη συντήρησή τους. Επίσης σε συνεργασία με την Πυροσβεστική και τους υπεύθυνους πυρασφάλειας εκπαιδεύεται το προσωπικό του σχολείου στη χρήση και τη λειτουργία των πυροσβεστήρων. Ο εξοπλισμός του Φαρμακείου ελέγχεται τακτικά από τους υπεύθυνους για τις πρώτες βοήθειες εκπαιδευτικούς οι οποίοι φροντίζουν για την αντικατάσταση των ληγμένων φαρμάκων και αναλώσιμων.

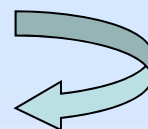
Ο κίνδυνος όμως σε ένα σεισμό δεν προέρχεται μόνο από τη μερική ή την ολική κατάρρευση των κτιρίων αλλά και από βλάβες που δύναται να υποστεί ο εξοπλισμός τους. Για να υπάρξουν σοβαροί τραυματισμοί, αρκεί η πτώση μίας βιβλιοθήκης ή μίας ντουλάπας που βρίσκεται πίσω από ένα γραφείο, το σπάσιμο μίας τζαμαρίας, η πτώση ενός φωτιστικού ή το σπάσιμο των μπουκαλιών με τα χημικά αντιδραστήρια.

Στόχος πρέπει να είναι και η άρση επικινδυνότητας στα σχολεία, κυρίως με μέριμνα των εκπαιδευτικών που ζουν στο χώρο αυτό, ώστε να μειωθούν οι κίνδυνοι τραυματισμού των ίδιων και των μαθητών τους.



Αξιολόγηση 9η Αποκάλυψη

Αποφασίσαμε να γίνονται ασκήσεις ετοιμότητας (3) φορές το χρόνο. Στο Σχολείο μας έχει ήδη διεξαχθεί η πρώτη άσκηση ετοιμότητας. Το σενάριο και η προετοιμασία της άσκησης περιελάμβανε εκκένωση του σχολείου σε περίπτωση που υπάρξει σεισμός εν ώρα μαθήματος. Εκπαιδευτικοί και μαθητές με το άκουσμα των κουδουνιού,(ήταν το σήμα ότι γίνεται σεισμός), πήραν θέση κάτω από τα θρανία τους και μετά, υπό την καθοδήγηση των Καθηγητών τους οδηγήθηκαν με ασφάλεια στον προαύλιο χώρο του Σχολείου όπου και συγκεντρώθηκαν και μετρήθηκαν. Στην όλη διαδικασία έλαβαν μέρος οι ομάδες εκπαιδευτικών υπεύθυνες για: πυρασφάλεια, βοήθεια σε μαθητές/τριες με κινητικά προβλήματα, χορήγηση Α' βοηθειών σε μικροτραυματισμούς, συγκέντρωση εγγράφων του Σχολείου καθώς και διευθέτηση δικτύων Σύμφωνα με το σενάριο δύο μαθητές τραυματίζονται και ένας εγκλωβίζεται στις τουαλέτες. Κατά την εκτέλεση της άσκησης παρατηρήθηκαν προβλήματα όπως κανείς δεν βοήθησε τους τραυματίες, παρουσιάστηκε πρόβλημα επικοινωνίας με τους γονείς καθώς επίσης παρατηρήθηκαν περιπτώσεις που οι μαθητές και οι καθηγητές δεν ακολούθησαν την οδηγία 'σκύψε- κρατήσου- κάλυψε'. Από την συζήτηση που ακολούθησε διαπιστώθηκε ότι στο μεγαλύτερο βαθμό οι μαθητές ανταποκρίθηκαν με ωριμότητα ενώ οι καθηγητές ένιωσαν πίεση.

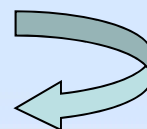


Επισημάνσεις 10η Αποκάλυψη

Έχει εντοπιστεί το φαινόμενο εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων που συμπληρώνουν το εργασιακό τους ωράριο σε περισσότερα από ένα σχολεία να μην γνωρίζουν επαρκώς το Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης των σχολείων που εργάζονται, ενώ σε κάποιες περιπτώσεις δεν έχουν συμμετάσχει στις πραγματοποιηθείσες ασκήσεις ετοιμότητας σε κάποιες από τις σχολικές μονάδες που συμπληρώνουν ωράριο, καθώς δεν συνέπιπτε το πρόγραμμά τους και δεν ήταν δυνατή η φυσική τους παρουσία.

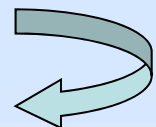
Είναι σημαντικό να αναφερθεί ότι έχει παρατηρηθεί κάποια τμήματα που βρίσκονταν σε διαφορετική αίθουσα (υπολογιστών, μηχανολογίας, γεωπονίας) από το χώρο της τάξης τους, δεν ακολουθούν τη σωστή σειρά και πορεία εκκένωσης που έπρεπε να ακολουθήσουν.

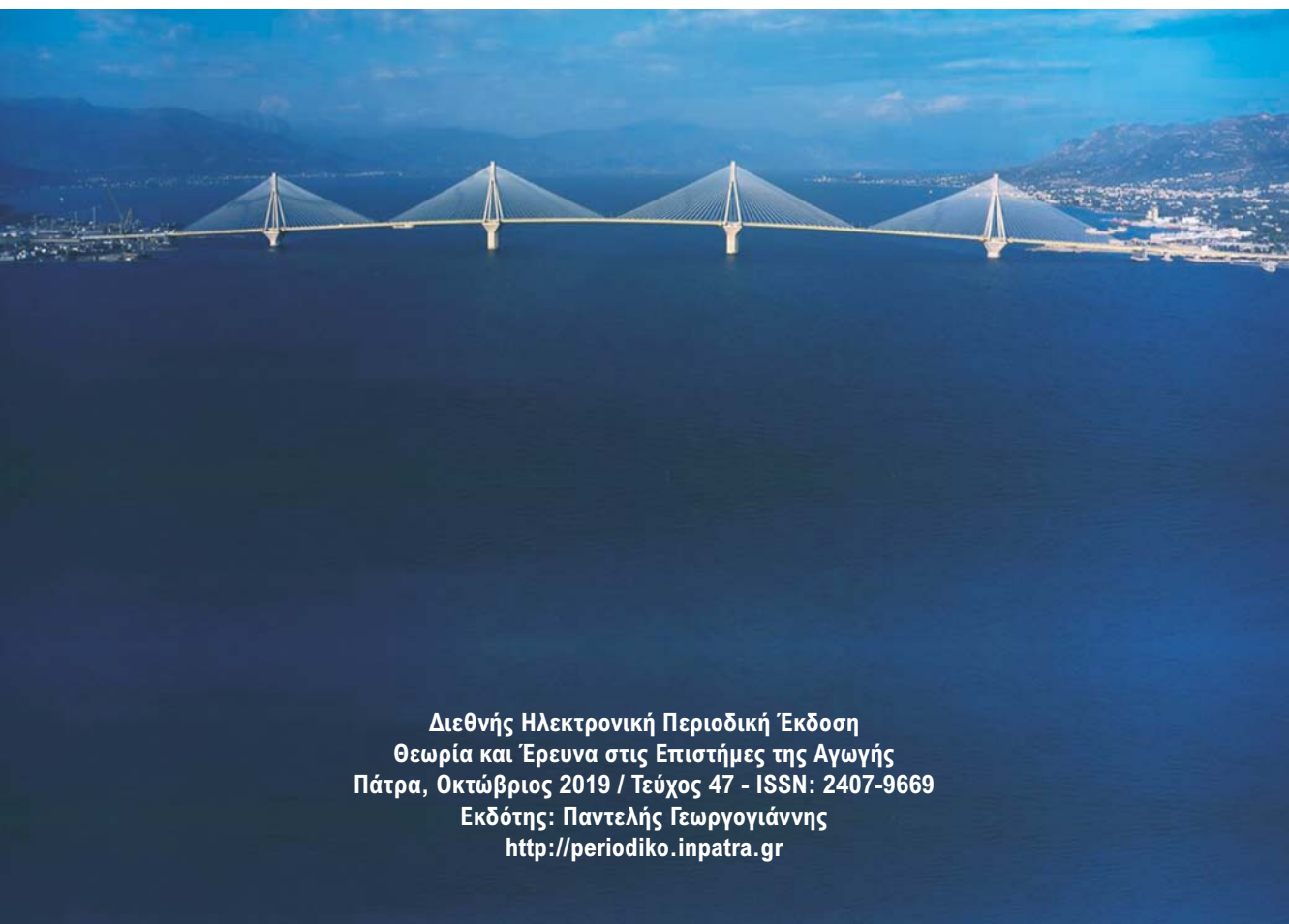
Από τις ανωτέρω επισημάνσεις αντιλαμβανόμαστε ότι απαιτείται η διεξαγωγή ασκήσεων βάσει διαφορετικών σεναρίων ώστε οι μαθητές και το προσωπικό να είναι εξοικειωμένοι με όλους τους χώρους του σχολείου και με τις ανάλογες διαδικασίες αυτοπροστασίας και εκκένωσης. Επίσης οι αλλαγές που συμβαίνουν κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, όπως η αλλαγή αίθουσας, θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη στον αριθμό και τον προγραμματισμό των ασκήσεων ετοιμότητας δημιουργώντας ένα πρωτόκολλο ενδεδειγμένης συμπεριφοράς για κάθε σενάριο άσκησης



Πηγές 11^η Αποκάλυψη

- Νομός 3013/2002
- ΥΑ 1299/2003, ΦΕΚ 423/Β' /2003.
- Έγγραφο: «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στις Σχολικές Μονάδες» (Ο.Α.Σ.Π. 1580/4-9-2014)
- Έγγραφο: «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου Στις Σχολικές Μονάδες» (Ο.Α.Σ.Π. 1610/6-9-2012)
- Έγγραφο Ο.Α.Σ.Π. 824/11-4-2012: «Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στις Σχολικές Μονάδες»(www.oasp.gr)
- *Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου σε Σχολική Μονάδα* (Κούρου, 2017)





Διεθνής Ηλεκτρονική Περιοδική Έκδοση
Θεωρία και Έρευνα στις Επιστήμες της Αγωγής
Πάτρα, Οκτώβριος 2019 / Τεύχος 47 - ISSN: 2407-9669
Εκδότης: Παντελής Γεωργογιάννης
<http://periodiko.inpatra.gr>